

INS EA MM

Institut national supérieur
d'enseignement artistique
Marseille Méditerranée

RÉGISSEUR DE RECETTES

POSTE

METIER ROME	05/A/04_Moyens financiers M1203_Comptabilité
NATURE TEMPS	Permanent Temps complet
DIRECTION_SERVICE	CNRR
CADRE D'EMPLOI	Rédacteur (Bac+2 / expériences sur fonctions équivalentes)
Groupe RIFSEEP	2
Temps de travail hebdomadaire	35 h/37.5 h
Relations fonctionnelles	
Hierarchiques	Direction du Conservatoire National à Rayonnement Régional Pierre Barbizet
Externes	Recette des Finances Marseille Municipale et Métropole (Service des Régies)
Internes	Direction Générale et élèves du CNRR

CONDITIONS D'EXERCICE

Permis obligatoire	Non
Habilitations obligatoires	Non
Tenue de service et/ou équipements de sécurité	Non
Logement de fonction	Non
Nouvelle Bonification Indiciaire	oui NBI Régisseur
Déplacements	Rares
Travail de nuit / Astreintes / Travail de week-end	Oui
Eligible au télétravail	FR_employé de bureau
Risques professionnels	Oui
Amplitude horaire variable	

MISSIONS

Il/elle effectue les opérations d'encaissement et de scolarité auprès des élèves du CNRR, ainsi que l'encaissement des frais de locations d'instrument et de salles. Il est chargé de la tenue comptable de la Régie de Recettes et des documents réglementaires nécessaires au suivi de la régie. Il procède au versement et à la justification des sommes encaissées auprès du Comptable Public. Il est en charge de la gestion des impayés. Il/elle assiste le Directeur du Conservatoire sur les tâches administratives et techniques. Il/elle est assisté dans ses missions d'un mandataire suppléant.

B_14_RH_20_10_16_TAB_EMP_PJ15_FDP_SG_MOY_FL_REGISSEUR_RECETTES

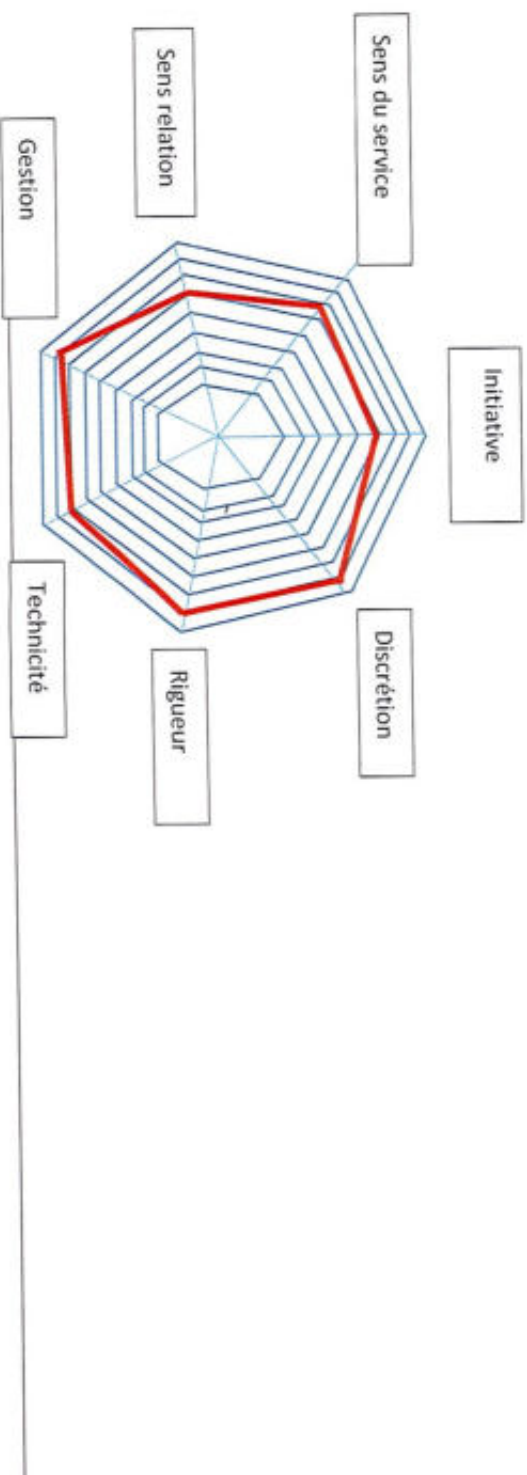
ACTIVITES PRINCIPALES

Gestion de la Régie de Recettes de l'Établissement : Encaissement, Versements, Opérations Comptables
Conservation de l'encaisse dans la limite du montant défini par l'acte de création de la Régie
Effectuer le versement de l'encaisse selon la périodicité établie et justification des sommes encaissées auprès du Comptable Public
Contrôle comptable des opérations (nature des recettes et mode de perception selon l'arrêté de régie)
Produire les pièces justificatives auprès de l'ordonnateur et du comptable public
Transmettre les factures impayées au service financier de la collectivité pour émission de titres de recettes
Signaler les anomalies de paiement au comptable assignataire
Consigner toutes les opérations et encaissement (Emission des factures et des reçus de paiement)
Tenir la comptabilité (Journal Grand Livre, suivi du compte de disponibilité)
Organiser la sécurité des valeurs de la Régie

Accusé de réception en préfecture
013-200029205-20201016-CA_20_10_161415-AU
Reçu le 16/10/2020

COMPETENCES ET SAVOIR FAIRE REQUIS POUR LE POSTE	Expertise	Maîtrise	Notions
Environnement enseignement supérieur culture			X
Fondamentaux d'organisation et gestion institutions publiques		X	
PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES			
Stratégie des organisations		X	X
Système d'information des institutions publiques		X	X
Méthodes de gestion et d'évaluation des politiques			X
Pratique languel(s)/étrangère(s)			X
Conduite de projets			
PERSONNELLES			
Capacité de management			X
Capacité de proposition et d'innovation			X
Capacité d'analyse des enjeux			X
Capacité et maîtrise de soi	X		
Flexibilité, réactivité		X	

PROFIL





B_14_RH_20_10_16_TAB_EMP_PJ15_FDP_SG_MOY_FI_REGISSEUR_RECETTES



184 avenue de Luminy CS 70912 Marseille 13288 cedex 09 – T +33(0)4 91 82 83 10
SIRET: 200 029 205 000 16 – APE: 855Z



Accusé de réception en préfecture
013-200029205-20201016-CA_20_10_161415-AU
Reçu le 16/10/2020

