

DEFINITION DU METIER

Le gestionnaire financier et comptable gère les ressources nécessaires à la bonne tenue des finances et des comptes de plusieurs établissements.

PLACE DU POSTE, CONTEXTE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Service/Organigramme/Activité : Au sein du service commun des comptabilités (S2C) – le pôle comptabilité générale et trésorerie (en charge de la comptabilité générale des établissements ; établit les procédures internes au S2C et contrôle l'application des procédures externes et internes) - sous la responsabilité directe du responsable du pôle ainsi que de l'agent comptable et de son fondé de pouvoir.

Travail en liaison directe avec le pôle recettes, le pôle dépense, ainsi que certains services du CNDP (DRH, service commercial, UFCO, ...).

Contexte financier : Le CNDP coordonne l'activité des CRDP avec lesquels, il constitue le réseau SCEREN. Dans le cadre du regroupement des agences comptable du réseau au sein du Service Commun des Comptabilités, une réorganisation des pôles doit être opérée dans un contexte d'accroissement de l'activité.

Contexte financier : budget de 37 millions d'euros. 2 budgets annexes et 2 services à comptabilité distincte
Rattachement de la comptabilité des CRDP. Travail en comptabilité analytique

Conditions de travail :

Quotité de travail : Temps complet (38h06/semaine)

Localisation du poste : Chasseneuil-du-Poitou, Futuroscope

MISSIONS

Assurer la gestion de la trésorerie des établissements, notamment les paiements et le suivi du compte Trésor.

ACTIVITES

Saisie des ordres de paiement : avances sur salaire, avances sur missions, reconstitution avance aux régisseurs, remboursements des trop perçus ou des virements reçus à tort, des charges sociales, ventes cyberlibrairie pour les CRDP

Saisie des règlements, transfert des fichiers via le VPN, réalisation des virements étrangers

Règlements par chèque des charges sociales. Paiement des dépenses (allocation perte d'emploi, traitement des intermittents, caisse et organismes sociaux)

Tenue de la caisse

Suivi de la gestion de trésorerie (comptabilisation des relevés de comptes, pointage bancaire, identification des virements, suivi des placements)

Suivi des subventions

Participation à l'élaboration des comptes financiers sur pièces et sur chiffres (vérification des feuillets budgétaires)

Suivi des encaissements des ventes de la Cyberlibrairie

CONNAISSANCES ET COMPETENCES A METTRE EN ŒUVRE

CONNAISSANCES ET COMPETENCES TECHNIQUES :

Connaissance de base de la comptabilité générale

Maîtrise des outils comptables, bureautiques et informatiques

Connaissance de l'établissement, de son environnement et de son organisation

Respect des délais.

Savoir transmettre les informations ou les difficultés rencontrées à la hiérarchie ; savoir rendre des comptes

COMPETENCES RELATIONNELLES

Sens de l'organisation

Rigueur

Réactivité

Autonomie

Travail d'équipe

Esprit synthétique

Bon relationnel. Capacité de dialogue

NIVEAU D'EMPLOI ET DE FORMATION / PROFIL REQUIS

Expérience de 1 à 2 années dans les domaines des dépenses, des recettes ou de la comptabilité du secteur public

MODALITÉS DU RECRUTEMENT

Poste à pourvoir par les **fonctionnaires uniquement**, par mobilité, par voie de mutation ou de détachement.

Date de clôture de réception des candidatures : 19/02/12

Prise de poste : dès que possible

Contact et informations : recrutement@cndp.fr

Les dossiers de candidature (lettre de motivation, curriculum vitae détaillé) sont à transmettre sur un SEUL fichier au format PDF par courrier électronique à Monsieur le Directeur général du C.N.D.P. recrutement@cndp.fr

Autres documents à transmettre :

- tableau au **format Excel** annexé dument complété
- copie du dernier arrêté de promotion d'échelon