

Profil BIATSS 2020

Corps : **IGE**

Branche d'activité professionnelle (BAP) : **J**

Emploi type : **J2E52** - Chargé-e de la gestion financière et comptable

Groupe de fonction RIFSEEP : **IGE GROUPE 2**

Environnement de travail :

Situé sur le Campus LyonTech - La Doua, l'INSA Lyon est l'une des plus grandes écoles d'ingénieurs publiques françaises. Premier des INSA, créé en 1957, avec une forte ambition d'ouverture sociale, Cet établissement public relevant de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche accueille plus de 5400 étudiants par an et compte environ 700 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs, plus de 600 personnels administratifs et techniques et 650 doctorants.

Missions et contexte du poste :

L'agence comptable de l'INSA de Lyon, auquel le poste sera rattaché, a pour mission, la prise en charge comptable et le contrôle des recettes et des dépenses de l'Etablissement, la tenue et la réalisation des documents comptables (compte financier, balance, compte de résultat, bilan) et la tenue de la trésorerie.

Le/la Fondé.e de pouvoir de l'Agence comptable est chargé.e du contrôle interne, il/elle est coordonnateur/trice fonctionnel.le du SI pour la sphère comptable et pilote de la chaîne recettes.

Activités et tâches principales :

- La fonction de fondé de pouvoir sur toute mission déléguée par l'agent comptable
- Le pilotage, la mise en place et le suivi du contrôle interne pour l'ensemble des activités de l'agence comptable
- La coordination fonctionnelle du SI pour la sphère comptable
- Le pilotage des activités recettes de la chaîne recette comptable, dans un objectif d'optimisation des opérations comptables
- Le pilotage du démarrage et de la mise en œuvre de l'inventaire physique
- La liaison permanente avec l'ensemble des partenaires internes et externes
- La tenue de tableaux de bord pour le suivi de l'activité recettes et le reporting à l'agent comptable
- Le contrôle de la bonne application de la réglementation et la proposition, si nécessaire, des mesures correctives.

Compétences requises :

Connaissance, savoir :

- Maîtrise des règles de la comptabilité publique M9
- Maîtrise de la réglementation, des procédures et des circuits de décision financière, budgétaire et comptable applicable aux EPSCP
- Maîtrise et aptitude pour la coordination fonctionnel d'un SI financier et comptable
- Connaître l'organisation générale des établissements d'enseignement supérieur
- Savoirs généraux en finance publique et en droit administratif

Savoir faire :

- Aptitude et goût pour le management d'équipes financières et comptables
- Aptitude et goût pour la construction et la mise en œuvre de projet comme le contrôle interne comptable
- Maîtrise de la suite GFC Cocktail et en particulier du logiciel comptable GFC-comptabilité et des logiciels GFC hébergement, Scolarix et autres... (ou expérience et aptitude à se former rapidement)
- Savoir planifier et organiser la charge de travail, hiérarchiser, anticiper les pics d'activité, et respecter les échéances
- Savoir appliquer et faire appliquer les textes réglementaires
- Savoir élaborer des statistiques et des tableaux de bord
- Maîtriser les logiciels de bureautique : Pack Office (Word, Excel, PowerPoint) et les outils de gestion et communication informatique
- Anglais : compréhension écrite et orale (ou aptitude à se former)

Savoir être :

- Aptitude et goût pour travailler en équipe, échanger les informations
- Aptitude et goût pour travailler en collaboration avec les interlocuteurs internes et externes et faire appel aux services compétents.

Contexte du travail :

L'agence comptable se compose de 16 agents soit un pôle dépenses constitué de 4 personnes, un pôle recettes comptabilité générale composé de 4 personnes, un service facturier composé de 6 agents, 1 gestionnaire des contrats de recherche et l'agent-comptable.

L'agent travaillera en étroite collaboration avec les autres services de l'agence comptable, la DAF, les services de la DRFIP, les différents prestataires de services financiers (PayPal, Ingenio...), l'ensemble des personnes morales ou physiques fournisseurs et créanciers de l'Ecole et tous les services ordonnateurs de l'établissement.