

## Bordeaux INP recrute

### Un(e) gestionnaire comptable au sein du service facturier de l'agence comptable

| Caractéristiques du poste |   |
|---------------------------|---|
| Type de recrutement       | CDD - 1 an  |
| Cadre d'emploi            | Adjoint-e en gestion administrative                                 |
| Rémunération              | A partir de 21 416,60 € bruts mensuels (selon profil et expérience) |
| Composante d'affectation  | Bordeaux-INP- Service Facturier Agence Comptable                    |
| Lieu d'affectation        | Avenue des Facultés - 33400 Talence                                 |
| Supérieur hiérarchique    | Sylvie MICHELIN   |
| Date prise de fonction    | 15/09/2022  |

| Environnement de travail   |
|--|
| <p>Bordeaux-INP constitué sous la forme d'un grand établissement regroupe six écoles d'ingénieurs bordelaises et une classe préparatoire. L'établissement compte 2500 étudiants et 450 enseignants et personnels administratifs.</p> <p>Rattaché à l'agence comptable de Bordeaux INP, le service facturier créé en janvier 2017 a pour missions le traitement et la mise en paiement de l'ensemble des dépenses de fonctionnement et d'équipement de Bordeaux INP. Ses activités sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La réception des factures sur le portail CHORUS PRO ;</li><li>• Le rapprochement entre l'engagement juridique, la facture et la certification du service fait ;</li><li>• La pré-liquidation et la liquidation ;</li><li>• Le contrôle, le visa la prise en charge et la demande de paiement ;</li><li>• La génération du fichier de paiement ;</li><li>• Le contrôle à échéance des régies d'avance.</li></ul> |
| Missions   |
| Contrôle de la dépense, prise en charge et mise en paiement de l'ensemble des dépenses de fonctionnement et d'équipement de Bordeaux INP.  |

#### **Bordeaux INP**

Avenue des Facultés - CS 60099 - 33402 Talence cedex - France | +33 5 56 84 61 00 | [www.bordeaux-inp.fr](http://www.bordeaux-inp.fr)



### Description du poste

- Gérer la réception et le tri des factures, principalement à partir du portail CHORUS PRO ;
- Procéder à l'envoi dématérialisé des factures aux gestionnaires de la direction financière et des laboratoires ;
- Contrôler la validité des créances et leur imputation budgétaire et comptable ;
- Pré-liquider les factures et générer les demandes de service fait
- Contrôler, viser et prendre en charge les dossiers de liquidation et préparer la mise en paiement ;
- Générer le fichier de paiement ;
- Contrôler et créer les fiches inventaire dans le SI ;
- Classer et archiver les justificatifs des opérations financières et comptables ;
- Saisir les fiches fournisseurs ;
- Suivre et appliquer les règles, directives et procédures financières et comptables ;
- Expliquer les règles de la gestion budgétaire et comptable publique aux structures, écoles et laboratoires ;
- Signaler les blocages ou anomalies techniques et/ou réglementaires.

### Compétences attendues

- Maîtriser les outils bureautiques (travail sur 2 écrans) ;
- Respecter la réglementation et appliquer les procédures spécifiques ;
- Savoir organiser ses activités en tenant compte des contraintes et échéances ;
- Savoir travailler en équipe ;
- Savoir communiquer avec des interlocuteurs variés (services ordonnateurs en interne, et fournisseurs en externe) ;
- Savoir prendre en compte leurs demandes et y répondre de manière appropriée ;
- Informer et rendre compte à sa hiérarchie ;
- Etre organisé et rigoureux ;
- Avoir le sens de la confidentialité ;

Ce poste peut convenir à une première expérience dans le domaine (formation prévue lors de la prise de poste)

Une connaissance générale des règles et des techniques de la comptabilité serait un plus.

### Informations complémentaires

Dans le cadre de sa démarche en faveur de l'égalité professionnelle et de la diversité, Bordeaux INP s'engage contre toute forme de discrimination et encourage tous les candidats et toutes les candidates éligibles à transmettre leur candidature.

Le poste ouvert est éligible au télétravail (jusqu'à 2 jours par semaine) et ouvre droit entre 47 et 52 jours de congés annuels et aménagement du temps de travail, en fonction des nécessités de service.

### Modalités de candidature

**Lettre de motivation et CV détaillé** à déposer avant le 26 août 2022 sur la plateforme :

<https://gestionrh.bordeaux-inp.fr/recrutement-contractuel/>

Contact RH : Isabelle Mateos – 05 56 84 60 23

Contact Métier : Sylvie Michelin – 05 56 84 60 61

### Bordeaux INP

Avenue des Facultés - CS 60099 - 33402 Talence cedex - France | +33 5 56 84 61 00 | [www.bordeaux-inp.fr](http://www.bordeaux-inp.fr)