

Chef du service facturier (H/F)

<http://recrutement.ehess.fr/offre-emploi-22.html>

Localisation	Ile-de-France
Statut	Titulaire ou Contractuel
Niveau de recrutement	Cat. A - Assistant ingénieur (ASI)
Date de prise de fonction	13-10-2017
Date de limite de candidature	20-09-2017



Niveau de rémunération :

-Agents titulaires : rémunération indiciaire et régime indemnitaire statutaires

-Agents contractuels : de 1683.52 € à 2260.60 € bruts mensuels selon expérience professionnelle sur poste équivalent

Localisation du poste : EHESS/Agence comptable - 54, boulevard Raspail 75006 Paris

Poste à temps complet, ouvert aux agents titulaires par voie de mobilité interne ou externe et le cas échéant aux agents contractuels (par CDD d'un an renouvelable)

Poste à pourvoir dès que possible

Environnement et contexte de travail

L'Ecole des hautes études en sciences sociales (www.ehess.fr) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, « grand établissement » assurant une mission de recherche dans le domaine des sciences humaines et sociales et de formation à la recherche. L'établissement accueille 3 000 étudiants dont 1 800 doctorants (avec près de 250 thèses soutenues par an dans toutes les disciplines des sciences sociales) et 1 200 masterants. L'EHESS est le premier partenaire du CNRS en sciences humaines et sociales (300 chercheurs, 170 ITA membres des unités mixtes de recherche).

Outre ses implantations parisiennes, l'Ecole est implantée à Marseille, Toulouse et Lyon. Elle est dirigée par un Président, élu par l'assemblée des enseignants et assisté d'un Bureau composé de quatre enseignants-chercheurs.

L'agence comptable est rattachée à la Présidence de l'EHESS. Sous l'autorité de l'Agent Comptable et du fondé de pouvoir, elle contribue au déploiement de la réforme de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP), qui est entrée en application à l'EHESS le 1er janvier 2017. La nouvelle organisation des fonctions financières et comptables, qui en découle, se mettra progressivement en place au cours de l'année 2017.

Elle a notamment conduit à la création d'un Service facturier, centre unique de réception, de traitement et de paiement des factures pour l'ensemble des services de l'EHESS. Ce nouveau service doit permettre d'améliorer les délais de paiement, de sécuriser le processus de dépense et de simplifier les relations avec les fournisseurs. Il doit également contribuer au pilotage budgétaire de l'établissement, grâce à une visibilité accrue des flux de la dépense et au renforcement du dialogue de gestion avec les services prescripteurs de l'ordonnateur.

Le Service facturier prend place, à l'agence comptable, aux côtés d'un Bureau des Opérations Comptables Spéciales (en charge des opérations de comptabilité générale et de trésorerie), et d'un Pôle Comptabilité clients.

Missions :

Sous l'autorité de l'Agent comptable, le/la chef(fe) du service facturier supervise la gestion financière et comptable des opérations de liquidation et de mise en paiement des dépenses de l'établissement. Il a la responsabilité d'une équipe de 5 gestionnaires, dont deux affectés temporairement pour la mise en place du service facturier. Le SFACT est amené à traiter 11 000 pièces de liquidation par an environ.

Activités :

Superviser l'activité du Service facturier

- Encadrer et superviser l'activité des personnels affectés au service facturier, définir les objectifs individuels et collectifs, planifier les activités en fonction des échéances et délais à respecter
- Participer activement au déploiement de la dématérialisation des pièces, en lien avec les fournisseurs et les services prescripteurs

Chef du service facturier (H/F)

<http://recrutement.ehess.fr/offre-emploi-22.html>

- Concevoir et mettre en place un dispositif de suivi d'activité, réaliser des analyses, sous forme de tableaux de bord ou de notes écrites, rendre compte de l'activité du service

Participer à l'activité du service

- Traiter des opérations de liquidation pour mise en paiement à forte technicité
- Participer au contrôle interne comptable
- Gérer les relations avec les services gestionnaires de l'établissement et avec les fournisseurs pour le suivi des en-cours et le règlement des litiges
- Garantir la fiabilité de la « base-tiers », contenant les références des fournisseurs

Niveau de rémunération :

-Agents titulaires : rémunération indiciaire et régime indemnitaire statutaires

-Agents contractuels : de 1683.52 € à 2260.60 € bruts mensuels selon expérience professionnelle sur poste équivalent

Localisation du poste : EHESS/Agence comptable - 54, boulevard Raspail 75006 Paris

Poste à temps complet, ouvert aux agents titulaires par voie de mobilité interne ou externe et le cas échéant aux agents contractuels (par CDD d'un an renouvelable)

Poste à pourvoir dès que possible

Environnement et contexte de travail

L'Ecole des hautes études en sciences sociales (www.ehess.fr) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, « grand établissement » assurant une mission de recherche dans le domaine des sciences humaines et sociales et de formation à la recherche. L'établissement accueille 3 000 étudiants dont 1 800 doctorants (avec près de 250 thèses soutenues par an dans toutes les disciplines des sciences sociales) et 1 200 masterants. L'EHESS est le premier partenaire du CNRS en sciences humaines et sociales (300 chercheurs, 170 ITA membres des unités mixtes de recherche).

Outre ses implantations parisiennes, l'Ecole est implantée à Marseille, Toulouse et Lyon. Elle est dirigée par un Président, élu par l'assemblée des enseignants et assisté d'un Bureau composé de quatre enseignants-chercheurs.

L'agence comptable est rattachée à la Présidence de l'EHESS. Sous l'autorité de l'Agent Comptable et du fondé de pouvoir, elle contribue au déploiement de la réforme de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP), qui est entrée en application à l'EHESS le 1er janvier 2017. La nouvelle organisation des fonctions financières et comptables, qui en découle, se mettra progressivement en place au cours de l'année 2017.

Elle a notamment conduit à la création d'un Service facturier, centre unique de réception, de traitement et de paiement des factures pour l'ensemble des services de l'EHESS. Ce nouveau service doit permettre d'améliorer les délais de paiement, de sécuriser le processus de dépense et de simplifier les relations avec les fournisseurs. Il doit également contribuer au pilotage budgétaire de l'établissement, grâce à une visibilité accrue des flux de la dépense et au renforcement du dialogue de gestion avec les services prescripteurs de l'ordonnateur.

Le Service facturier prend place, à l'agence comptable, aux côtés d'un Bureau des Opérations Comptables Spéciales (en charge des opérations de comptabilité générale et de trésorerie), et d'un Pôle Comptabilité clients.

Missions :

Sous l'autorité de l'Agent comptable, le/la chef(fe) du service facturier supervise la gestion financière et comptable des opérations de liquidation et de mise en paiement des dépenses de l'établissement. Il a la responsabilité d'une équipe de 5 gestionnaires, dont deux affectés temporairement pour la mise en place du service facturier. Le SFACT est amené à traiter 11 000 pièces de liquidation par an environ.

Chef du service facturier (H/F)

<http://recrutement.ehess.fr/offre-emploi-22.html>

Activités :

Superviser l'activité du Service facturier

- Encadrer et superviser l'activité des personnels affectés au service facturier, définir les objectifs individuels et collectifs, planifier les activités en fonction des échéances et délais à respecter
- Participer activement au déploiement de la dématérialisation des pièces, en lien avec les fournisseurs et les services prescripteurs
- Concevoir et mettre en place un dispositif de suivi d'activité, réaliser des analyses, sous forme de tableaux de bord ou de notes écrites, rendre compte de l'activité du service

Participer à l'activité du service

- Traiter des opérations de liquidation pour mise en paiement à forte technicité
- Participer au contrôle interne comptable
- Gérer les relations avec les services gestionnaires de l'établissement et avec les fournisseurs pour le suivi des en-cours et le règlement des litiges
- Garantir la fiabilité de la « base-tiers », contenant les références des fournisseurs