

Gestionnaire comptable confirmé (H/F)

<http://recrutement.ehess.fr/offre-emploi-67.html>

Localisation	EHESS
Statut	Titulaire ou Contractuel
Niveau de recrutement	Cat. B - Technicien (TECH)
Date de prise de fonction	02-08-2018
Date de limite de candidature	30-06-2018



Niveau de rémunération :

- Rémunération statutaire et régime indemnitaire, pour les agents titulaires
- de 1721.69 € à 2141.37 € bruts mensuels selon expérience, pour les agents contractuels

Localisation du poste :

Agence comptable de l'EHESS
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 immédiatement

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

L'EHESS applique la réforme de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) depuis 1er janvier 2017.

Au sein de l'EHESS, l'agence comptable est directement rattachée à la présidence de l'EHESS. Dirigée par l'agent comptable, elle est constituée de 11 personnes et est organisée autour :

- du bureau des opérations comptables spéciales ;
- du pôle « comptabilité clients » ;
- du service facturier

MISSIONS

Au sein du bureau des opérations comptables spéciales, le gestionnaire comptable réalise des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion financière et/ou comptable.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Secteur paie

- Contrôle sur pièces a priori, et a posteriori le cas échéant
- Prise en charge des écritures comptables (déversement et émargement)
- Suivi du recouvrement des trop-perçus sur salaire et des avis tiers détenteur

Comptabilité générale

Gestionnaire comptable confirmé (H/F)

<http://recrutement.ehess.fr/offre-emploi-67.html>

- Suivi des immobilisations et tenue de l'inventaire comptable
- Comptabilisation et déclaration des opérations de TVA
- Suivi des rejets bancaires en lien avec le service facturier
- Comptabilisation des droits universitaires et autres au comptant
- Comptabilisation des régies et des valeurs inactives

Trésorerie

- Intégration et comptabilisation du relevé bancaire ;
- Préparation des fichiers de paiement en lien avec le service facturier ;
- Participation au contrôle et au suivi de la réalisation du plan de trésorerie

ACTIVITÉS ASSOCIÉES

- Accueil, information et orientation des personnels et les usagers de la structure
- Contrôle des opérations au sein du secteur dépenses selon les pics d'activité
- Suivi de l'inventaire comptable
- Rédaction de courrier divers en relation avec l'activité comptable et participation au classement des pièces comptables en vue des opérations de clôture et de leur archivage

Niveau de rémunération :

- Rémunération statutaire et régime indemnitaire, pour les agents titulaires
- de 1721.69 € à 2141.37 € bruts mensuels selon expérience, pour les agents contractuels

Localisation du poste :

Agence comptable de l'EHESS
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 immédiatement

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

L'EHESS applique la réforme de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) depuis le 1er janvier 2017. Au sein de l'EHESS, l'agence comptable est directement rattachée à la présidence de l'EHESS. Dirigée par l'agent comptable, elle est constituée de 11 personnes et est organisée autour :

- du bureau des opérations comptables spéciales ;
- du pôle « comptabilité clients » ;
- du service facturier

MISSIONS

Au sein du bureau des opérations comptables spéciales, le gestionnaire comptable réalise des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion financière et/ou comptable.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Secteur paie

- Contrôle sur pièces a priori, et a posteriori le cas échéant
- Prise en charge des écritures comptables (déversement et émargement)
- Suivi du recouvrement des trop-perçus sur salaire et des avis tiers détenteur

Comptabilité générale

- Suivi des immobilisations et tenue de l'inventaire comptable
- Comptabilisation et déclaration des opérations de TVA
- Suivi des rejets bancaires en lien avec le service facturier
- Comptabilisation des droits universitaires et autres au comptant
- Comptabilisation des régies et des valeurs inactives

Trésorerie

- Intégration et comptabilisation du relevé bancaire ;
- Préparation des fichiers de paiement en lien avec le service facturier ;
- Participation au contrôle et au suivi de la réalisation du plan de trésorerie

ACTIVITÉS ASSOCIÉES

- Accueil, information et orientation des personnels et les usagers de la structure
- Contrôle des opérations au sein du secteur dépenses selon les pics d'activité
- Suivi de l'inventaire comptable
- Rédaction de courrier divers en relation avec l'activité comptable et participation au classement des pièces comptables en vue des opérations de clôture et de leur archivage