Offre n°2024-07335

Adjoint du service visa des dépenses (H/F)

Type de contrat : Civil Servants Mobility (EU) or Fixed-term contract

Niveau de diplôme exigé : A levels or equivalent

Fonction : Support functions

Contexte et atouts du poste

Au siège de l'institut, l'agence comptable est en charge de la tenue de la comptabilité de l'établissement, du paiement des dépenses et du recouvrement des créances. Elle établit annuellement son compte financier. L'agence comptable d'Inria est organisée en 5 services. Est également rattachée directement à l'agent comptable une mission d'audit, de contrôle interne et de synthèse comptable. L'ensemble des dépenses d'Inria est contrôlé puis pris en charge par **le service visa des dépenses (SVD) composé d'un chef de service et 8 gestionnaires**. Le SVD est placé sous l'autorité directe d'un adjoint, fondé de pouvoir de l'Agent Comptable qui a en charge également le service « support recettes dépenses » (SSRD) disposant de compétences transverses. Le SVD travaille en collaboration étroite avec le service de la dépense de l'institut (SD).

L'adjoint(e) est affecté(e) au Service « Visa Dépenses » de l'Agence Comptable.

Mission confiée

Le Service Visa dépenses assure le contrôle et la mise en paiement des dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'institut, dans le respect de la comptabilité publique et des principes et procédures fixées par le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (décret GBCP). Il contrôle et paie les frais de missions, les menues dépenses et les remboursements des cartes achats et corporate.

L'adjoint(e) est affecté(e) dans ce service et contribue à garantir la régularité, la qualité et la rapidité des opérations concernées.

Il/elle a également un rôle d'appui au responsable de service dans ses missions d'encadrement et de coordination de l'équipe.

Principales activités

En soutien au responsable de service :

- Coordonner le travail de l'équipe ;
- Assurer un rôle de référent auprès des gestionnaires du service ;
- Suivre l'activité du service en établissant des notes de synthèse ;
- Participer aux groupes de travail et réunions sur les évolutions ou améliorations des process de la dépense.

Réaliser les activités d'un gestionnaire comptable et financier au sein du SDV :

- Assurer les contrôles réglementaires et comptables avant la validation de la prise en charge et du paiement des dépenses de fonctionnement, d'investissement, de travaux réalisés sur marchés et hors marchés, des subventions, des participations ;
- Assurer les contrôles réglementaires et comptables avant la validation de la prise en charge et du paiement des dépenses réalisées par cartes d'achat, le remboursement des menues dépenses et des dépenses payées par cartes affaires ;
- Assurer les contrôles réglementaires et comptables avant la validation de la prise en charge pour paiement des relevés de dépenses (hébergement et billetterie) ;
- Assurer la prise en charge des demandes de paiement relatives aux remboursements des frais de mission dans le cadre du contrôle allégé en partenariat ;
- Conseiller, si besoin, les gestionnaires du Service Dépenses de l'institut ;
- Classer et archiver les pièces justificatives des dépenses.

Compétences

Compétences métiers :

- Disposer de connaissances sur les règles de la comptabilité générale et de la comptabilité publique (réglementation de la dépense publique et des moyens de paiement, réglementation des marchés publics, notamment) ;
- Maîtriser les outils bureautiques (bases de données, traitement de texte, tableur, rédaction de courriels, courriers, internet...).

Savoir-Faire :

- Analyser des dispositions réglementaires ou contractuelles ;
- Mettre en œuvre les procédures et les règles définies par sa hiérarchie et la règlementation ;
- Prioriser ses activités ;
- Faire preuve de capacité d'adaptation à une structure administrative en forte évolution (organisation et système d'information).

Savoir-être :

- Posséder un bon sens relationnel et savoir animer des notes de synthèse ;
- Travailler en collaboration avec les autres services de l'agence comptable comme avec les personnels placés sous la responsabilité de l'ordonnateur ;
- Être rigoureux(euse) et organisé(e) ;
- Avoir l'esprit d'initiative ;
- Rendre compte de son activité ;
- Respecter la confidentialité.

Avantages

- Restauration subventionnée
- Transports publics remboursés partiellement
- Congés: 7 semaines de congés annuels + 10 jours de RTT (base temps plein) + possibilité d'autorisations d'absence exceptionnelle (ex : enfants malades, déménagement)
- Possibilité de télétravail et aménagement du temps de travail
- Équipements professionnels à disposition (visioconférence, prêts de matériels informatiques, etc.)
- Prestations sociales, culturelles et sportives (Association de gestion des œuvres sociales d'Inria)
- Accès à la formation professionnelle
- Sécurité sociale

Informations générales

- **Ville :** Le Chesnay
- **Centre Inria :** Siège
- **Date de prise de fonction souhaitée :** 2023-06-01
- **Durée de contrat :** 2 years
- **Date limite pour postuler :** 2024-05-22

Contacts

- **Équipe Inria :** AC-SVD (DGD-A)
- **Recruteur :**
  Lafont Marie / Marie.Lafont@inria.fr

A propos d'Inria

Inria est l'institut national de recherche dédié aux sciences et technologies du numérique. Il emploie 2600 personnes. Ses 215 équipes-projets agiles, en général communes avec des partenaires académiques, impliquent plus de 3900 scientifiques pour relever les défis du numérique, souvent à l'interface d'autres disciplines. L'institut fait appel à de nombreux talents dans plus d'une quarantaine de métiers différents. 900 personnels d'appui à la recherche et à l'innovation contribuent à faire émerger et grandir des projets scientifiques ou entrepreneuriaux qui impactent le monde. Inria travaille avec de nombreuses entreprises et a accompagné la création de plus de 200 start-up. L'institut s'efforce ainsi de répondre aux enjeux de la transformation numérique de la science, de la société et de l'économie.

Attention: Les candidatures doivent être déposées en ligne sur le site Inria. Le traitement des candidatures adressées par d'autres canaux n'est pas garanti.

Consignes pour postuler

Sécurité défense :
Ce poste est susceptible d'être affecté dans une zone à régime restrictif (ZRR), telle que définie dans le décret n°2011-1425 relatif à la protection du potentiel scientifique et technique de la nation (PPST). L'autorisation d'accès à une zone est délivrée par le chef d'établissement, après avis ministériel favorable,

tel que défini dans l'arrêté du 03 juillet 2012, relatif à la PPST. Un avis ministériel défavorable pour un poste affecté dans une ZRR aurait pour conséquence l'annulation du recrutement.

Politique de recrutement :
Dans le cadre de sa politique diversité, tous les postes Inria sont accessibles aux personnes en situation de handicap.