



Offre n°2025-09206

Apprenti / Apprentie Gestionnaire financier et comptable (F/H)

Type de contrat : Apprenticeship contract

Niveau de diplôme exigé : Bachelor's degree or equivalent

Fonction : Apprenticeship Support functions

Contexte et atouts du poste

Domaine d'activité : Gestion financière et comptable (BAP J)

Au siège de l'institut, l'agence comptable est en charge de la tenue de la comptabilité de l'établissement, du paiement des dépenses, du recouvrement des créances et de la tenue de la trésorerie. Elle établit annuellement son compte financier.

Le « Service Comptabilité Générale (SCG) » est composé de 5 personnes (le responsable de service et quatre gestionnaires).

Le service est placé sous l'autorité directe d'un adjoint, fondé de pouvoir de l'Agent comptable en charge également des services « recettes et recouvrement » et « visa des dépenses de personnel ».

Le service « comptabilité générale », travaille en coordination étroite avec l'ensemble des services de l'agence comptable et du service du budget du contrôle de gestion et des recettes (SBCG).

Le SCG assure la tenue des comptes de l'institut dans le respect de la comptabilité publique et des principes et procédures fixés par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (Décret GBCP)

L'apprenti (e) est affecté (e) à l'agence comptable sous la responsabilité du responsable de service du SCG.

Mission confiée

L'apprenti (e) gestionnaire financier et comptable contribue à garantir la régularité et la qualité comptable.

Principales activités

L'apprenti (e) participe à :

- Tenir la comptabilité de l'établissement notamment des dépenses et des recettes en procédant donc à leur paiement et encaissement ;
- Analyser et contrôler les données comptables courantes et fiabiliser les arrêtés mensuels ;
- Apurer les comptes de tiers ;
- Effectuer les rapprochements bancaires ;
- Suivre les immobilisations (acquisitions, cessions, intégrations) ;
- Participer aux opérations de clôture annuelle et à l'élaboration du compte financier ;
- Participer au contrôle interne et écrire les modes opératoires sur les missions exercées.

Compétences

La personne retenue sur le poste bénéficiera d'une formation interne. Il n'est donc pas nécessaire de posséder toutes les compétences listées ci-dessous pour être sélectionné.

Savoir liés aux métiers :

- Maîtriser les règles et techniques de la comptabilité générale et connaître la comptabilité publique ;
- Avoir des notions de droit public et connaître le fonctionnement des établissements publics ;

Savoir - Faire :

- Maîtriser l'environnement bureautique et les outils informatiques appliqués à la gestion financière et comptable ;
- Pratique des logiciels courants (bases de données, traitement de texte, tableur) ;
- Gestion des priorités et respect des délais ;
- Méthode, rigueur, fiabilité dans la mise en œuvre des procédures ;
- Adaptation aux différents outils et procédures et à leurs évolutions ;
- Savoir rédiger (courrier, mail...)

Savoir - Etre :

- Savoir travailler en équipe ;
- Savoir rendre compte ;
- Sens du contact et de la communication pour un travail en collaboration avec les collègues de l'agence comptable et des services ordonnateurs ;
- Réactivité et diligence dans l'exercice des missions.

:

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 d'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

Informations générales

- **Ville :** Le Chesnay
- **Centre Inria :** [Siège](#)
- **Date de prise de fonction souhaitée :** 2025-09-01
- **Durée de contrat :** 2 years
- **Date limite pour postuler :** 2025-08-22

Contacts

- **Équipe Inria :** AC-SCG (AGENCE COMPTABLE)
- **Recruteur :**
Arunraja Emilie / emilie.arunraja@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.