

## FICHE DE POSTE

**Intitulé du poste : Gestionnaire Comptable**

**N° du poste :** (N° Visio-M existant)

<b>Cotation du poste</b>	1 ou 2
<b>Catégorie</b>	C
<b>Famille d'emploi</b>	Finance
<b>Emploi</b>	Chargé de prestations financières (E/M)
<b>Correspondance RIME</b>	Agent de gestion comptable (FPEGBF06)
<b>Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme</b>	Secrétariat général/Service Budget Finance
<b>Localisation</b>	Vaulx-en-Velin (69)

L'ENTPE, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche du pôle ministériel MTES et MCTRCT qui forme des ingénieurs et des docteurs dans les champs de l'aménagement durable des territoires. Elle mène des activités de formation et de recherche, en lien étroit avec les établissements du site de Lyon Saint Etienne et ses partenaires du monde académique et socio-économiques nationaux et internationaux.

### Contexte :

Le secrétariat général gère les services liés aux personnels, au budget, à la logistique, au patrimoine, aux affaires juridiques, à l'informatique, au contrôle de l'activité et au conseil des services.

Le service budget finance (SBF) est composé de 5 agents. Il assure la gestion du budget de 23 M€, la comptabilisation de la paie et les déclarations sociales et fiscales, contrôle et valide 5 000 commandes et 1 500 états de frais.

Au sein du service, le poste consiste à assurer le contrôle et la validation des commandes, vérifier les services faits, valider les tiers et suivre les clés marchés publics.

### Missions :

#### Gestion :

- Assure la comptabilité des dépenses publiques (logiciel Win M9)
- Vérifie et valide les bons de commandes, Vérifie et valide les services faits,

- Contrôle et met en paiement les subventions accordées par l'ENTPE et les bourses,
- Assure une liaison entre les services et le service facturier,
- Vérifie les procédures d'achat appliquées,
- Apporte un conseil et assistance aux services : utilisation du logiciel, imputation comptable, procédure d'achat, ...
- Met en place et suit les procédures et les aides au travail (modèles de documents, fiches de suivi, ...),
- Traite les autorisations de colloques et les demandes d'avance,
- Participe à la gestion de la clôture de l'exercice comptable pour les écritures d'inventaires (charges à payer et charges constatées d'avance),
- Classe et archive les dossiers administratifs,
- Suit les clés de marchés publics,
- Assiste le responsable au suivi budgétaire.

#### Animation :

- Participer à l'animation du club comptable interne
- Assure la formation des nouveaux gestionnaires

#### **Liaison hiérarchique :**

Sous l'autorité hiérarchique du responsable budgétaire et financier.

Travail en autonomie dans le cadre des objectifs fixés en collaboration avec un autre agent.

Relations en interne avec les responsables et les gestionnaires des unités de gestion, l'agence comptable, le secrétariat général, les fournisseurs et agents de l'établissement

#### **Compétences :**

- Connaissance de la comptabilité publique, des réglementations,
- Connaissance des procédures comptables et de la chaîne de la dépense
- Connaissance du droit public et des marchés publics
- Connaissance de la comptabilité générale
- Connaissance bureautique
- Savoir tenir les délais et anticiper
- Savoir analyser et avoir l'esprit de synthèse
- Savoir travailler en équipe
- Savoir alerter et rendre compte
- Être rigoureux et méthodique
- Savoir être discret et à l'écoute
- Être capable de communiquer avec des interlocuteurs non spécialisés
- Avoir de bonnes qualités relationnelles

#### **Conditions :**

Matérielles	Horaire et saisonnalité	Conditions particulières
Bureau partagé avec le binôme de la cellule comptable	Disponibilité pour respecter les délais Forte mobilisation en fin d'exercice de novembre à janvier pour la clôture de l'exercice et l'audit des commissaires aux comptes	

**Contacts :**

Eric FAVIER, responsable budgétaire et financier  
04 72 04 71 36 - [eric.favier@entpe.fr](mailto:eric.favier@entpe.fr)