

## FICHE DE POSTE **2022-860401**

Tous les postes du Ministère de la culture sont ouverts aux personnes reconnues travailleur handicapé

Intitulé du poste :

**Gestionnaire comptable – 2 postes**

**Catégorie B**

Secrétaire administratif (RIFSEEP 2)

Poste ouvert aux contractuels

Domaine(s) Fonctionnel(s) : Finances publiques

Emploi(s) Type : Chargé (e) du contrôle et de l'exécution de la dépense publique FIP04

**Localisation administrative et géographique / Affectation :**

Mobilier national/Manufacture de Beauvais- Paris

1 rue Berbier de mets - 75013 PARIS

**Environnement professionnel :**

Soutien des métiers d'art et de la création depuis le XVII<sup>e</sup> siècle, le Mobilier national a pour mission d'assurer la conservation et la restauration de ses collections, de perpétuer et de transmettre des savoir-faire exceptionnels. Haut lieu de patrimoine, l'institution est aussi un acteur majeur de la création contemporaine et de la promotion des arts décoratifs à la française. Le Mobilier national crée et restaure des dizaines de milliers de meubles et d'objets destinés à l'ameublement et au décor des édifices publics en France et à l'étranger. Environ 340 agents œuvrent au sein du Mobilier national, dont 250 technicien d'art, à Paris et en région.

Le service financier et comptable est rattaché au service de l'Administration générale du nouvel établissement public créé au 1<sup>er</sup> janvier 2022.

**Descriptif du poste :**

Sous l'autorité directe de l'agent comptable/chef des services financiers et de son adjoint, l'agent/e pourra se voir confier :

*1) Opérations de dépenses :*

- Comptabiliser toutes opérations de dépenses ;
- Assurer le suivi des contrats, marchés et conventions en conformité avec la réglementation de l'achat public ;
- Saisir les factures fournisseurs ;
- Liquidier les dépenses de toutes natures (fonctionnement, investissement, frais de déplacements, baux ...) ;
- Effectuer l'ensemble des contrôles de payeur s'imposant au comptable public ;
- Mettre en paiement les dépenses ;
- Vérifier et suivre l'apurement des comptes de tiers associés aux dépenses ;
- Vérifier et suivre les dépenses de cautions ;

*2) Opérations de recettes :*

- Comptabiliser toutes opérations de recettes ;
- Assurer le suivi des contrats, et des conventions de recette ;
- Saisir les factures clients ;
- Effectuer les contrôles de liquidation et d'autorisation de percevoir la recette ;
- Procéder à l'émission des ordres de recouvrer aux échéances de facturation ;
- Suivre le recouvrement, les litiges clients et les impayés ;

*3) Comptabilité générale, patrimoniale et budgétaire :*

- Saisir les fiches d'immobilisation et l'ajustement avec la comptabilité générale ;
- Effectuer le suivi des opérations patrimoniales (mises en service, amortissements, sorties ...) ;
- Procéder au contrôle des opérations à caractère fiscal et annexes (TVA, SACD ...) ;
- Gérer les comptes de trésorerie ;

- Assurer la comptabilité des valeurs inactives ;

**4) Taches transverses :**

- Participer aux opérations de clôture des comptes ;
- Participer au reporting général et à la production des statistiques et tableaux de bord ;
- Participer à la rédaction de la documentation et des procédures ;
- Mettre en œuvre le plan de contrôle interne.

Le profil du poste pourra évoluer en fonction des besoins du service, de l'évolution des métiers et des compétences de l'agent.

**Liaisons hiérarchiques :** l'agent comptable/chef des services financiers et son adjoint

**Liaisons fonctionnelles :** L'ensemble des agents du service financier et comptable, l'ensemble des services dépensiers

**Compétences-connaissances techniques**

- Parfaite connaissance des règles de la comptabilité générale
- Connaissance de la comptabilité budgétaire applicables aux établissements publics
- Connaissances en matière de contrôle de gestion, de reporting et d'analyse financière
- Connaissance des environnements et systèmes d'information financiers utilisés par les établissements publics
- Connaissance de la réglementation relative à la maîtrise des risques et plus particulièrement du contrôle interne budgétaire

**Savoir-faire**

- Capacité d'adaptation et d'assimilation des enjeux et du contexte propre à chaque établissement
- Mise en œuvre des procédures de contrôle de la dépense et des recettes

**Savoir-être (compétences comportementales)**

- Diplomatie, sens de l'initiative et capacité à être force de proposition ;
- Discrétion et garant de la confidentialité

**Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :**

Temps plein.

**Candidature (lettre de motivation + cv) à transmettre à :**

Alexia NUSSBAUM – cheffe du personnel et des affaires générales : [rhm@culture.gouv.fr](mailto:rhm@culture.gouv.fr)

**Renseignements auprès de :**

Aurélien HOU – Chef du service financier et comptable : [aurelien.hou@culture.gouv.fr](mailto:aurelien.hou@culture.gouv.fr)

Les candidatures seront examinées collégialement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens. Des mises en situation peuvent être demandées.

Date de mise à jour de la fiche de poste : février 2022