

Gestionnaire comptable F/H

<https://www.espci.psl.eu/fr/espci-paris-psl/emploi/archives/2012/gestionnaire-comptable-f-h>

Contexte

L'École Supérieure de Physique et de Chimie Industrielles de la Ville de Paris est à la fois une Grande École d'ingénieurs et un institut de recherche (17 laboratoires) de réputation internationale jouissant d'une forte culture d'excellence scientifique (6 Prix Nobel). L'enseignement et la recherche se situent à la croisée du savoir et du savoir-faire en physique, chimie et biologie.

Profil du poste

Missions et responsabilités

- Suivi des commandes
- Mandatement et liquidation des factures de fonctionnement en binôme avec un autre agent.
- Traitement des mandats rejetés par la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP).
- Saisie des fichiers des fournisseurs dans le logiciel comptable CIRIL.
- Tri et redistribution du courrier du service, archivage.
- Relations avec la DRFIP, les services et les laboratoires de l'ESPCI ParisTech, les fournisseurs.
- Polyvalence sur l'ensemble des fonctions comptables assurées par le service.
- Fonction de régisseur suppléant
- L'agent devra assurer les fonctions de régisseur suppléant (gestion d'une régie d'avances et de recettes) sous la responsabilité du régisseur titulaire, qu'il remplacera en cas d'absence de celui-ci et de nécessité de service.

Environnement hiérarchique

Le (la) gestionnaire comptable est placé(e) sous l'autorité du chef du bureau de la comptabilité au sein du Service des Finances et de la Comptabilité qui est un service du Secrétariat Général de l'ESPCI ParisTech.

Profil du candidat

Connaissances et qualités recherchées

- ordre, méthode, rigueur
- sens du relationnel et du collectif indispensable
- maîtrise des logiciels Word, Excel, Open Office
- connaissance de la réglementation en matière de comptabilité publique
- la connaissance du logiciel comptable CIRIL serait un plus

Formation requise (ou diplôme)

Formation administrative et comptable de préférence. Une expérience au sein d'un service de comptabilité publique serait préférable ainsi que celle de régisseur suppléant dans une régie d'avances et de recettes.

Modalités de recrutement

Catégorie : C **Statut :** ADJOINT ADMINISTRATIF DES ADMINISTRATIONS PARISIENNES **Filière :** ADMINISTRATIVE **Poste à pourvoir au :** immédiatement Ce poste est ouvert par voie de mutation pour les agents de la Mairie de Paris ou par voie de détachement pour les agents des trois fonctions publiques.

Contact

Martin TRAN VAN Chef du bureau de la comptabilité Téléphone : 01 40 79 44 05 Candidatures (lettre de motivation et CV) à transmettre par courrier électronique à : recrutement@espci.fr et à martin.tran-van@espci.fr

Accès

Métro ligne 7 (Place Monge/Censier Daubenton) RER B (Luxembourg) Bus 21, 27 & 47 3 stations Vélib proches

Poste pourvu