

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Assistant-e de gestion du Service Facturier

N°Code Poste RenoiRH : **E000003890**

Cotation du poste	Non renseigné
Catégorie	C
Famille d'emploi	Administration générale – Budget et comptabilité
Emploi Principal	BUD001 – Chargé-e de prestation comptable
Correspondance RIME	
Affectation administrative :	Agence comptable principale du Cerema
Affectation opérationnelle :	Agence comptable secondaire Cerema METZ
Localisation géographique du poste	Metz Moselle (57)
Date de la vacance de poste	01/10/22
Motif de la vacance de poste	Mutation
Dernier titulaire	Aliza BONAFFINI

Présentation du Cerema

Le Cerema est l'établissement de référence dans les domaines de l'expertise et de l'ingénierie publique pour accompagner les territoires dans leurs missions d'adaptation aux changements climatiques. Il assiste l'État, les collectivités territoriales et les entreprises pour les conduire vers une stratégie d'aménagement durable et des mobilités adaptées aux enjeux écologiques. Le Cerema offre des solutions adaptées et uniques selon les territoires.

Centre de ressources de référence, il éclaire les choix des décideurs publics et les accompagne dans la mise en œuvre de leurs projets de développement. Présent sur l'ensemble du territoire national avec plus de 2 400 agents, le Cerema a engagé un plan ambitieux de transformation afin de devenir

l'opérateur de référence des collectivités locales et des entreprises. Cette mutation se traduit par une accentuation de la valorisation de ses expertises. Pour cela, il a fortement renouvelé son organisation et son mode de fonctionnement. Parallèlement, le Cerema s'est recentré sur son cœur de métier et oriente ses activités et prestations vers les besoins réels de ses partenaires.

Contexte

L'Agence Comptable Principale (ACP) est l'une des 8 directions de la DG du Cerema. Elle appuie son action sur 2 agences comptables secondaires.

L'ACP comme la Direction de l'Administration des Finances (DAF) sont impactées par la transformation des fonctions support. A partir d'une organisation très diffuse et trop éclatée, il est prévu de créer d'ici à 2021, 3 centres financiers mutualisés et 2 services facturiers (12 agents environ par centre).

Le service facturier de Metz assure la fonction de liquidation et de paiement, après avoir assuré les contrôles de payeur et de caissier, des dépenses de 6 ordonnateurs secondaires .

Missions

- Vérifier et rapprocher les factures fournisseurs
- Liquider et ordonnancer les dépenses de 6 directions du Cerema (ordonnateurs)
- Assurer la comptabilisation et le paiement des dépenses (contrôle des dépenses en application du plan de contrôle)
- Assurer les relations avec le centre financier mutualisé (CFM) et les directions du Cerema

Liaison hiérarchique

Placé-e sous l'autorité du-de la Chef de pôle, lui-elle-même rattaché-e hiérarchiquement à l'agent-e comptable secondaire

Relation en externe avec les fournisseurs

Relation en interne avec le CFM

Compétences

Savoir

Maîtrise des techniques, règles et procédures de la comptabilité publique

Maîtrise des règles administratives, budgétaires et financières applicables dans les établissements publics administratifs

Maîtrise de l'utilisation des logiciels financiers et comptables de la structure

Savoir-faire

Capacité d'organisation

Capacité d'adaptation

Capacité de travail en équipe

Qualités relationnelles et rédactionnelles

Savoir-être

Sens de la communication

Sens des relations humaines

Méthodique, autonome et rigoureux-se

Conditions et contraintes

Conditions matérielles :

Bureau partagé, équipements informatiques et téléphonie selon politique interne

Horaires et saisonnalités :

Selon règlement intérieur du temps de travail d'établissement

Télé-travail possible de 1,5 jour/semaine maximum, après acquisition de l'autonomie nécessaire

Le travail sur site déporté est exclu.

Conditions particulières :

Néant.

Contacts**Agent comptable secondaire, responsable du service facturier**

Nathalie Camus

Tel : 03 87 20 43 19 / 06 23 35 68 62

nathalie.camus@cerema.fr

Responsable adjointe du service facturier

Tel : 03 87 20 45 03 / 06 77 13 00 56

Raniya BOUHADJELA

raniya.bouhadjela@cerema.fr