ASI en gestion financière et comptable : Responsable du Service des Immobilisations

Cadre de l'emploi
Catégorie A, BAP J, ASI,
Concours externe
Emploi-type REFERENS
Assistant-e en gestion financière et comptable
Date de prise de fonction
01 /12 /2020
Localisation du poste
Agence comptable : site Odéon ou Grands Moulins
Contact
drhconcours@u-paris.fr

REJOINDRE UNIVERSITE DE PARIS

Issue du rapprochement des universités Paris Descartes et Paris Diderot et intégrant l'Institut de physique du globe de Paris, Université de Paris propose pour la première fois sur le territoire parisien, une offre de formation pluridisciplinaire des plus complètes et des plus ambitieuses en recherche, tout en ayant un fort rayonnement international.

Présente sur plus de 20 sites, dont 11 à Paris, 7 en Ile de France, et 3 en outre-mer, Université de Paris vous attend avec plus de 200 métiers et de vastes perspectives de parcours professionnels. En tant qu'employeur responsable, elle s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.

PRESENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

AGENCE COMPTABLE

L'agence comptable de l'Université de Paris est un service centralisé placé sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'agent comptable. Elle a en charge la tenue de la comptabilité générale, la mise en œuvre des contrôles de régularité de l'ensemble des opérations et la production du compte financier. Elle est organisée en pôles eux-mêmes organisés en services. L'agence comptable de l'Université de Paris compte quatre pôles : dépenses, recettes, comptabilité générale et transverse. Ces pôles renvoient aux missions dévolues à l'agent comptable.

Son périmètre s'étend à toute l'université et englobe la prise en charge l'ensemble des opérations de dépenses, recettes, immobilisations, paye et comptabilité générale. Actuellement située sur deux sites, aux Grands Moulins et à Odéon, l'agence comptable a vocation à être installée sur un site unique à court terme.

Missions du Pôle Comptabilité Générale

Composé de 15 agents, le Pôle Comptabilité Générale regroupe trois services : la trésorerie, la monétique et les régies, et les immobilisations. Ses missions impactent particulièrement la qualité comptable de l'Université de Paris.

MISSIONS ET ACTIVITES

Missions du poste

Sous l'autorité de la Responsable du Pôle Comptabilité Générale, il prend en charge l'ensemble des opérations de contrôle et de comptabilisation des flux financiers liés au patrimoine, et il encadre l'activité du service des immobilisations (2 agents catégorie B).

Encadrement : OUI

Activités principales

 Organiser et contrôler des opérations comptables courantes :
- Vérification des dépenses d'investissement
- Valorisation et gestion des fiches d'immobilisations
- Suivi des plans pluriannuels d'investissement et mises en service des en cours
- Rattachement des financements externes de l'actif

 Coordonner la réalisation de l'enquête inventaire physique auprès des composantes de l'université et analyser le traitement des résultats.
 Transmettre des informations sur l'évolution de la réglementation et les procédures comptables liées aux immobilisations
 Piloter et vérifier la clôture des immobilisations et des FEA :
- Dotations aux amortissements
- Préparation des états de synthèse du cycle des immobilisations pour les CAC

 Classer et archiver les justificatifs des opérations comptables liées aux immobilisations
 Animer et encadrer l'équipe du Service des Immobilisations

PROFIL RECHERCHE

Compétences et aptitudes professionnelles requises

Connaissances :
 Finances publiques relatives aux opérateurs de l'État
 Règles et techniques de la comptabilité publique, en particulier Recueil des normes comptables et GBCP
 Environnement et réseaux professionnels : connaissance des EPSCP et supports de l'AMUE

Savoir-faire :
 Appliquer une réglementation et proposer des procédures spécifiques aux immobilisations
 Analyser des données et présenter des états de synthèse comptables
 Savoir gérer l'activité d'un service dans un calendrier contraint et un cadre de gestion complexe
 Encadrer et animer une équipe

Savoir-être :
 Discrétion professionnelle
 Rigueur et fiabilité
 Sens de l'organisation
 Aptitude au changement

Outils spécifiques à l'activité

 Sifac / SAP
 Excel
 Word