

Référence de l'annonce : AC-CDI-2019-01

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap

POSTE

Poste	Gestionnaire comptable public (f/h) au sein d'une agence comptable
Catégorie d'emploi	3
Emploi repère	Gestionnaire
Type de contrat	CDI de droit public à plein temps. Détachement fonction publique d'Etat, Territoriale ou Hospitalière possible.
Rémunération	Selon l'expérience et le niveau de formation par référence aux grilles indiciaires des agences sanitaires, en application du décret n° 2003-224 du 7 mars 2003, ou selon statut particulier si fonctionnaire.
Prise de fonction	Dès que possible
Renseignements	Sur le poste : Agent comptable – tél : 01 55 12 51 85 Sur le recrutement : Marie-Christine Morel, chargée du recrutement et de la mobilité à la DRH – tél : 01 41 79 68 28

LOCALISATION GÉOGRAPHIQUE

Adresse	Le siège de l'agence est situé à Saint-Maurice (94). L'agence dispose d'implantations régionales auprès des agences régionales de la santé. Localisation du poste : Site de Saint-Maurice (siège) : 12 rue du Val d'Osne à Saint-Maurice (94)
----------------	---

PRESENTATION DE L'AGENCE

Santé publique France est l'agence nationale de santé publique française. Etablissement public de l'Etat sous tutelle du ministre chargé de la santé créé par l'ordonnance 2016-246 du 15 avril 2016, elle intervient au service de la santé des populations. Agence scientifique et d'expertise du champ sanitaire, elle a pour missions :

- 1° L'observation épidémiologique et la surveillance de l'état de santé des populations ;
- 2° La veille sur les risques sanitaires menaçant les populations ;
- 3° La promotion de la santé et la réduction des risques pour la santé ;
- 4° Le développement de la prévention et de l'éducation pour la santé ;
- 5° La préparation et la réponse aux menaces, alertes et crises sanitaires ;
- 6° Le lancement de l'alerte sanitaire.

L'agence est organisée autour de directions scientifiques et transversales et de directions assurant le support et le soutien à l'activité.

Son programme de travail, arrêté par son Conseil d'administration, s'articule autour de cinq axes prioritaires : les déterminants de santé, les populations, les pathologies, les interventions et les territoires, et les infrastructures.

AFFECTATION

L'Agence comptable placée sous l'autorité de l'Agent comptable est constituée de 2 secteurs : le secteur « comptabilité » et le secteur « service facturier ». Conformément aux dispositions du Titre 3 du décret GBCP du 7 novembre 2012, l'Agence comptable est en charge :

- de la tenue des comptes de Santé Publique France et à ce titre de la production du compte financier annuel ;
- des paiements de l'ensemble des dépenses et de l'encaissement des recettes de l'Etablissement et à ce titre des contrôles de payeurs et de caissiers.

Elle travaille en étroite coordination avec la Direction des Achats et des Finances et en lien avec l'ensemble des directions métiers. Elle est également en relation avec les fournisseurs et les prestataires pour les aspects relevant de la liquidation et du paiement des factures.

DESCRIPTION DU POSTE

Pour ne pas alourdir le texte, nous nous conformons à la règle qui permet d'utiliser le masculin avec la valeur de neutre

Missions et	Le gestionnaire sera placé sous l'autorité directe de l'agent comptable et des deux responsables car le gestionnaire sera amené à exercer différentes tâches, priorisées par sa hiérarchie, au sein des deux unités de l'agence comptable :
--------------------	---

Activités

1. Au sein du service « Facturier », contrôler et liquider les factures sur engagements juridiques formalisés dans le système d'information

Le gestionnaire est en charge du contrôle des factures et de leur liquidation pour mise en paiement :

- Contrôles de payeur : justification, régularité, correcte liquidation (cf. révision des prix, avoirs, avances, ...), qualité de l'ordonnateur, acquit libératoire, correcte imputation comptable, réalité de l'engagement juridique préalable et de la certification du service fait ;
- Pré-enregistrement des factures dans le système d'information (en attendant leur intégration dématérialisée dans le cadre de l'augmentation des fournisseurs soumis à l'obligation de transmission dématérialisée *via* CHORUS PRO et le déploiement du connecteur SERENSIA/QUALIAC) ;
- Rapprochement dans le système d'information avec l'engagement juridique (bons de commande, contrats, marchés) et le service fait certifié ;
- Enrichissement de la demande de paiement pour validation et mise en paiement ;
- Suivi des factures et de leurs anomalies (tableau de bord hebdomadaire) par directions métiers ;
- Relance des directions métiers et signalement à la DAF ;
- Conseil le plus en amont des commandes auprès des gestionnaires métiers et de la DAF.

2. Au sein de l'unité « Comptabilité » :

- Instruction de dossiers d'indemnisation de la réserve sanitaire et de conventions à partir de fiches de contrôle (complétude, données, liquidation) ;
- Suivi et relance dans le cadre des procédures de recouvrement amiables et contentieuses (indus, trop-perçus,...) ;
- Aide aux contrôles de la paye ;
- Contrôle et suivi du module immobilisation (réconciliation entre la comptabilité auxiliaire et générale) ;
- Suivi, classement et archivage des documents pour préparation du compte de gestion dans un contexte de développement de la dématérialisation.

PROFIL RECHERCHE

Diplôme

De Bac à Bac + 2
Expérience professionnelle de 2 ans minimum

Expérience

Une expérience professionnelle au sein d'une agence comptable ou sur des fonctions financières au sein d'une entité publique soumises aux règles de la comptabilité et commande publique.

Aptitudes et Compétences

1. Connaissances « métier » indispensables :
 - Règles comptables et juridiques applicables aux établissements publics, notamment celles relevant du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP)
 - Code des marchés publics et règles de la commande publique
 - Recueil des normes comptables et l'instruction comptable commune applicables aux établissements publics nationaux
2. Connaissances « Outils » recherchées :
 - Connaissance du progiciel comptable Qualiatic (ou d'un autre progiciel, exemple SAP)
 - Maîtrise des logiciels bureautiques : Word, Excel, PDFcreator
 - Maîtrise d'Internet, des intranets et de la messagerie (relation avec les fournisseurs et les directions métiers / recherche réglementaires et juridiques)
3. Aptitudes nécessaires :
 - Fiabilité
 - Rigueur
 - Sens relationnel (interlocuteurs externes et internes) avec capacité de communication écrite et orale
 - Goût du travail en équipe
 - Dynamisme
 - Adaptabilité
 - Discrétion

POUR POSTULER

Adresser les candidatures (lettre de motivation + cv) en indiquant la référence de l'annonce par courriel :

recrut@santepubliquefrance.fr