

## FICHE DE POSTE

Fonctions :
Métier ou emploi type* : Chargé-e de la gestion financière et comptable (J2E52) * REME, REFERENS, BIBLIOPHILE
Fiche descriptive du poste
Poste : Fondé de pouvoir Catégorie : A Corps : IGE Branche d'Activité Professionnelle (BAP) - Filière ITRF: J - Gestion et Pilotage
Affectation
Administrative : OBSERVATOIRE DE PARIS - Agence Comptable Géographique : Site de Paris : 61, avenue de l'Observatoire - 75014 PARIS
<b><u>ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE :</u></b>  L'Observatoire de Paris est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, disposant du statut particulier de Grand Etablissement. Ses missions sont orientées principalement vers la recherche, la formation et la diffusion des savoirs. L'établissement représente le tiers du potentiel de recherche en astrophysique et en astronomie au plan national.  L'Observatoire de Paris est par ailleurs membre fondateur de l'université de recherche « Paris Sciences et Lettres », qui comprend notamment en son sein de prestigieuses institutions telles l'université Paris-Dauphine, l'École Normale Supérieure, l'EHESS, l'EPHE, l'École des Mines, l'ESPCI...  L'établissement est implanté sur trois sites : Paris (14ème arrondissement), Meudon (92), Nançay (Cher). Son budget annuel consolidé est de 40 M€ environ. Il gère directement 430 ETP (hors personnels hébergés de type CNRS). L'Observatoire de Paris est un établissement aux responsabilités et compétences élargies depuis le 1er Janvier 2019.  L'Observatoire de Paris propose aux étudiants des formations à partir du Master 1, dont certaines sont uniques en France et il est l'établissement porteur de l'école doctorale Astronomie et Astrophysique d'Ile-de-France.  L'Agence Comptable contrôle la régularité des dépenses engagées par l'ordonnateur de l'Observatoire de Paris et en effectue le paiement. Elle assure l'encaissement et le recouvrement des recettes de l'établissement. Elle tient la comptabilité générale de l'établissement et assure l'inventaire comptable des biens immobilisés. Elle produit annuellement le compte financier et en conserve les pièces justificatives. La comptabilité est tenue sous le progiciel comptable SIFAC.

## Missions

Le.la fondé de pouvoir, adjoint-e de l'agent comptable, l'assiste dans ses missions d'encadrement, de formation, de contrôle et de conseil. A ce titre, il.elle exerce une responsabilité particulière dans les deux secteurs majeurs que sont la paie et les dépenses publiques.

Le.la fondé de pouvoir assure, sous l'autorité de l'agent comptable, la coordination de l'ensemble des activités de l'agence comptable et garantit la tenue des opérations comptables. Il.elle dispose d'une délégation générale de signature pour agir au nom de l'agent comptable.

Il.elle participe activement au pilotage de la structure et notamment dans la mise en œuvre des obligations liés au décret de la gestion budgétaire et comptable publique GBCP.

### Missions principales :

- Organiser, planifier et coordonner tout ou partie de la production comptable et/ou financière
- Superviser et contrôler la qualité comptable des opérations réalisées par l'agence comptable (remontée infocentre)
- Organiser et encadrer les activités des agents placés sous sa responsabilité, prendre part à la formation interne de ces derniers
- Animer et coordonner les activités du service et s'assurer que les objectifs sont atteints
- Vérifier les états de trésorerie et les documents comptables : réaliser des tableaux de bord et corriger les écarts sur plan de trésorerie
- Superviser les régisseurs, recouvrement, ajustement des comptes de tiers, respect des échéances fiscales (déclaration TVA notamment)
- Conseiller les responsables des structures en matière financière et/ou comptable par la conception et l'actualisation d'outils d'analyse et de reporting
- Transmettre aux utilisateurs des informations pratiques sur les procédures comptables, l'évolution de la législation et de ses conséquences
- Contrôler la bonne application de la réglementation et proposer, si nécessaire, les mesures correctives
- Secondier et représenter l'agent comptable pour l'ensemble des activités relevant de l'agence comptable
- Co-piloter le contrôle interne comptable et financier au sein de l'agence comptable et auprès des autres services de l'établissement
- Concevoir et faire appliquer des procédures internes en gestion financière, budgétaire et comptable
- Préparer la clôture d'exercice, le compte financier et son annexe, les travaux de certification des comptes (RCE 2019)
- Organiser le classement et l'archivage des justificatifs des opérations comptables et financières
- Superviser et animer les travaux de suivi des opérations comptables et financières (plans de contrôle de la dépense et de la recette)

### Conditions particulières d'exercice :

**Encadrement :** OUI                      **Conduite de projet :** OUI  
**Contraintes horaires en fonction des calendriers de gestion**

### Compétences\*

\* Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A)

#### Connaissances :

- Environnement et réseaux professionnels
- Finances publiques
- Règles et techniques de la comptabilité
- Connaître les enjeux de la certification des comptes
- Maîtriser la comptabilité et l'instruction comptable commune M9
- Systèmes d'information budgétaires et financiers (SAP)
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Droit des contrats

#### Savoir-faire :

- Plan de trésorerie
- Appliquer des règles financières
- Assurer le suivi des contrats de recherche
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Rédiger des synthèses et des rapports
- Encadrer / Animer une équipe
- Capacité à proposer des solutions, proactivité positive

#### Savoir-être :

- Sens de l'organisation/Rendre compte auprès du responsable hiérarchique
- Rigueur/Fiabilité/Discretion