

Gestionnaire financier et comptable

I. L'employeur

Rattachement	Centrale Méditerranée, campus de Marseille. Sous la responsabilité de l'agent comptable, chef des services financiers.
Descriptif de l'employeur	<p>Centrale Méditerranée fait partie du groupe des Écoles Centrale, qui compte cinq Écoles en France. Elle forme des Ingénieurs dont les compétences acquises à la sortie de l'École figurent dans un référentiel commun aux cinq écoles et qui place la transition environnementale et le développement soutenable au cœur. Disposant ainsi d'un référentiel unique, qui associe sciences fondamentales, sciences humaines et sociales et enseignements d'ouverture sur les thématiques actuelles, la formation est reconnue par les entreprises, futurs employeurs.</p> <p>De plus, Centrale Méditerranée dispose d'une pédagogie exclusive basée sur 100 % d'alternance pour tous nos élèves ingénieurs. Par cette alternance (apprentissage, immersion, conduite de projets, ...), les étudiants apprennent à agir de manière responsable, et préparent leur entrée dans la vie professionnelle.</p> <p>Enfin, cette pédagogie permet une agilité dans notre offre de formation et ainsi, de répondre aux besoins exprimés par les entreprises. Dans le cadre de son projet stratégique à 2030, l'école a ouvert un second campus à Nice pour un Bachelor, de la formation continue et des options de la formation Ingénieur.</p>

II. Présentation du poste

Mission	Le gestionnaire financier assure la gestion financière et comptable des dépenses de fonctionnement et d'investissement des centres de responsabilité de l'établissement.
Activités détaillées	<p>Activités principales :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Veiller au respect de la politique d'achat et assister les services dans l'élaboration et la mise en œuvre de la politique d'achat ;➤ Procéder aux opérations d'engagement, de liquidation et d'émission des demandes de paiement des dépenses sur GFC Dépenses ;➤ Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion ;➤ Suivi des factures déposées sur Chorus Pro par les fournisseurs de l'établissement ;➤ Suivre les crédits par type de dépenses ou d'opérations ou par structure ;

- Déposer les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables dans le système d'information (SI) financier ;
- Traitement et exécution des marchés (contrôle de l'application des dispositions contractuelles des marchés, vérification des prix et de leur éventuelle révision ...) ;
- Préparation de l'inventaire comptable pour les dépenses d'investissement : vérification présence fiche d'entrée de bien établie par les services, saisie des informations nécessaires à la préparation des fiches d'inventaire (durée amortissement et taux, lieu d'implantation des biens immobilisés, etc...);
- Apporte un accompagnement sur l'exécution budgétaire des services par la transmission périodique de situation notamment ;
- Accompagne les services dans les évolutions réglementaires dans son domaine d'activité ;
- Participe aux opérations de fin de gestion et à la bonne réalisation de l'audit mené par les Commissaires aux Comptes.

Activités accessoires :

- Peut être amené à participer à l'élaboration du budget des services dont il assure la gestion
- Réaliser des extractions de données budgétaires pour les services ;
- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité ;
- Créer de nouveaux fournisseurs dans l'annuaire ;
- Gérer les relances fournisseurs ;
- Le cas échéant, suivre et réaliser les virements de crédits budgétaires ;
- Création et suivi guide des procédures applicables dans son domaine.

Compétences opérationnelles :

- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Mettre en œuvre une démarche de qualité
- Analyser les données comptables et financières
- Appliquer des règles financières
- Assurer le suivi des dépenses et, le cas échéant, des recettes
- Exécuter la dépense et, le cas échéant, la recette



- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Savoir rendre compte
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Assurer une veille
- Connaissances en finances publiques
- Règles et techniques de la comptabilité
- Appliquer les procédures spécifiques à l'un ou les domaines suivants : budget, recettes, dépenses...
- Connaître l'utilisation des logiciels bureautiques (Word, Excel), des différents modules de l'outil de gestion financière Cocktail si possible,
- Connaissance des règles de la comptabilité publique (décret GBCP notamment) et du code de la commande publique

Compétences comportementales :

- Travailler en équipe
- Savoir travailler en autonomie et dans le respect des délais réglementaires
- Rigueur / Fiabilité
- Sens relationnel, rigueur
- Sens de la confidentialité
- Capacité d'écoute et d'analyse

III. Informations complémentaires

Informations

Rémunération à partir de 2260€ brut mensuel, jusqu'à 2500€ brut mensuel selon expérience.

Envoi de candidature

Candidatures à envoyer uniquement par email à rh@centrale-med.fr avec copie à thierry.giudicelli@centrale-med.fr

Catégorie	Corps	BAP	Temps de travail	Congés	Ticket restaurant	Télétravail
B	TECH	J	100%	55 jours	Non	Possible