

## Adjoint de l'agent comptable en charge du pôle dépense

### **NATURE DU POSTE :**

- Catégorie A (titulaire ou contractuel)
- Quotité : 100 %
- emploi type : Chargé-e de la gestion financière et comptable
- Groupe Rifseep : 2
- Poste à pourvoir : 28 mars 2022
- Affectation : Agence comptable / Pôle dépense

### **CONTACTS :**

Candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer avant le 21/03/2022 à la DRH à l'adresse suivante [recrutementsujm@univ-st-etienne.fr](mailto:recrutementsujm@univ-st-etienne.fr)

### **ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL :**

#### **L'université Jean Monnet**

Université pluridisciplinaire membre de la COMUE « Université de Lyon », l'Université Jean Monnet offre une large gamme de formations en phase avec la société et son territoire en mettant en avant une recherche de qualité. Organisée autour de 4 sites stéphanois et d'un site roannais, l'Université accueille près de 20 000 étudiants et 1 500 personnels. Elle est composée de 5 facultés, 3 instituts, 1 département d'études politiques et territoriales, 1 école d'ingénieurs, 6 écoles doctorales, 34 équipes de recherche et 5 structures fédératives de recherche.

#### **L'agence comptable**

L'agence-comptable emploie 18 personnes sous l'autorité de l'agent comptable de l'UJM.

Elle est organisée en 3 pôles distincts : dépense, recette, comptabilité.

Le pôle dépense, placé sous l'autorité d'une responsable de catégorie A, est organisé en Service Facturier au sein duquel interviennent 7 collaborateurs (6 ETP).

Le service facturier est le centre unique de réception et de traitement des factures et avoirs de l'ensemble des dépenses de l'établissement. Il travaille en relation étroite avec les services ordonnateurs pour garantir le paiement des factures dans le respect des délais de paiement et la qualité comptable des opérations. Il assure également le traitement des relances fournisseurs.

### **POSITIONNEMENT :**

Le /la responsable du pôle dépenses est placé sous la responsabilité de la Fondée de pouvoir de l'Agent comptable toutefois en tant qu'adjoint de l'agent comptable il/elle travaille en collaboration étroite avec l'agent comptable.

## **MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE :**

Le/La responsable du pôle dépense supervise la gestion financière et comptable des opérations de liquidation et de mise en paiement des dépenses de l'établissement dans le respect des règles de la comptabilité publique et des délais de paiement. Il/elle dirige et assure la coordination de l'activité d'un service composé de 7 gestionnaires (6 ETP).

Il/elle est chargé(e) également de l'aide au pilotage auprès de l'Agent comptable et de son adjoint(e) dans le suivi des activités comptables, des arrêtés intermédiaires des comptes et des opérations de fin d'exercice.

Il/elle est chargé(e) ;

- D'assurer l'assistance utilisateur de premier niveau pour les utilisateurs de l'établissement et le rôle de correspondant fonctionnelle SIFAC DEMAT auprès de l'AMUE ;
- D'assurer le pilotage du projet de mise en œuvre de la dématérialisation des factures, notamment via le portail Chorus Pro et la solution SIFAC DEMAT ;
- Assurer la relation fournisseur et le suivi des relances fournisseurs ;

## **ACTIVITES :**

### **Coordination et direction du Service Facturier**

- Encadrer et superviser les personnels du service facturier dans leur activité au sein du service, planifier les congés et les absences en veillant à la continuité du service ;
- Organiser la répartition du travail en identifiant les priorités, formaliser et mettre en place des processus de travail dans une démarche participative ;
- Assurer la fluidité à toutes les étapes du flux, gérer et assurer le respect du délai global de paiement des factures (30 jours) ;
- Analyser les anomalies et les dysfonctionnements du flux dépenses ;
- Accompagner les collaborateurs sur le traitement des états d'acompte en matière de travaux : avances forfaitaires, clauses de marché, révision de prix, retenue de garantie, pénalités, affacturage, garantie à première demande, etc ;
- Assurer le suivi et la prise en charge des flux hors démat (ordre de reversement fournisseur, flux de dépenses par carte achat, frais de déplacements ...) ;
- Suivre les postes non soldés de la comptabilité fournisseurs et notamment les charges à payer non dénouées ;
- Suivre les flux des factures relancées et piloter le dispositif de réponses apportées au fournisseur ;
- Suivre les dossiers complexes ou litigieux et assurer le traitement des mises en demeure fournisseur ;
- Veiller à la formation continue des personnels ;
- Assurer une collaboration dynamique avec les services ordonnateurs de l'établissement : conseiller les services, travailler en collaboration avec la direction des services financiers ;
- Assurer un reporting régulier sur l'activité du service facturier ;
- Formaliser les procédures et modes opératoires internes liées au secteur de la dépense, tant dans le domaine réglementaire que technique (SIFAC) ;

### **Chef de projet de dématérialisation des factures fournisseurs :**

- Assurer la poursuite du déploiement du projet de dématérialisation des factures SIFAC DEMAT et des chantiers en cours ;
- Assurer l'assistance utilisateur de premier niveau pour les utilisateurs de l'établissement et le rôle de correspondant fonctionnel SIFAC DEMAT auprès de l'AMUE.

## **Activités spécifiques**

- Participer aux opérations de clôture, arrêtés intermédiaires, reprises d'activité...
- Dans le cadre de la certification des comptes de l'université, assurer la liaison avec les commissaires aux comptes sur le process dépenses, et la revue des contrôles applicatifs sur le processus Achats.
- Participer aux groupes de travail sur le contrôle interne en matière de dépenses ;
- Exercer une activité de veille sur les aspects réglementaires ;
- Apporter un appui technique en matière de réglementation, comptabilité et utilisation du logiciel SIFAC ;

## **COMPETENCES PROFESSIONNELLES**

### **Connaissances**

- Connaissance des règles de la comptabilité publique (Instruction comptable commune),
- Connaissance des règles en matière de Finances publiques (Gestion budgétaire et comptable publique),
- Maîtrise des règles de contrôle en matière de régularité des opérations comptables,
- Maîtrise de la réglementation relative aux marchés publics,
- Connaissance du progiciel SAP, SIFAC, SIFAC-DEMAT,
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique

### **Compétences opérationnelles**

- Analyser les données comptables et financières
- Appliquer des règles financières
- 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
- Méthodologie de conduite de projet

### **Compétences comportementales**

- Sens de la confidentialité
- Rigueur / Fiabilité
- Sens du travail en équipe
- Qualités relationnelles