



65 rue de Saint Briec – CS 84215 – 35042 RENNES cedex

Adjoint Agent Comptable Institut Agro H/F
Responsable des pôles « Payes » et « Dépenses »

<p>N° de poste RENOIRH : A2ACO00320 N° de poste : 49016 Catégorie : A Emploi-type RMFP – FPFIP001 – Chargée / Chargé de la comptabilité publique Ouvert aussi sous contrat sur les fondements juridiques L. 332-2 du code général de la fonction publique. Ouvert également aux personnes en situation de handicap, dans le cadre de sa politique diversité.</p>	
<p>Classement parcours professionnel du poste catégorie A :</p> <p>2</p>	<p>Groupe RIFSEEP Attaché d'administration – groupe 2 Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023</p>
<p>Poste vacant</p>	
<p>Présentation de l'environnement professionnel</p>	<p>Caractéristiques de l'établissement :</p> <p>Créé en janvier 2020, l'Institut Agro, EPSCP-Grand établissement d'enseignement supérieur dans les domaines de l'agriculture, de l'alimentation et de l'environnement regroupait initialement les deux grandes écoles Agrocampus Ouest et Montpellier SupAgro. Par la suite, avec l'intégration d'AgroSup Dijon, au 1^{er} janvier 2022, l'Institut Agro rassemble environ 4500 étudiants (dont 2500 ingénieurs et 450 doctorants), 1300 personnels (dont 300 enseignants-chercheurs), 5 campus, 39 unités mixtes de recherche, 19 chaires d'entreprises, avec un budget consolidé de 130 M€.</p> <p>La création de l'Institut Agro s'inscrit dans la volonté de doter la France d'un établissement leader sur les questions d'agriculture, d'alimentation et d'environnement pour conduire les transitions agro-écologiques, alimentaires, numériques et climatiques grâce à ses contributions en matière de formation, de recherche, d'innovation, et d'appui à l'enseignement technique agricole</p> <p>L'Institut Agro couvre l'ensemble des filières et thématiques végétales et animales, y compris la vigne et le vin, l'horticulture, l'halieutique et le paysage. Il offre une palette étendue de formations initiales (cursus ingénieur, master, doctorat, licence pro) et continues. Il a vocation à être un acteur de 1^{er} rang, au plan national et international, dans l'accompagnement des transitions agro-écologiques, alimentaires et numériques à travers la formation, la recherche et l'innovation, le renforcement des capacités des acteurs des territoires et des filières, et l'appui à l'enseignement technique agricole, en collaboration avec ses partenaires de recherche (notamment INRAE, Ifremer, CIRAD ET IRD), les universités, les entreprises, collectivités et autres acteurs du monde socio-économique.</p> <p>Étroitement lié à l'Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement, INRAE, créé à la même date, il participe activement aux politiques de site de l'enseignement supérieur français et est un atout pour les grandes universités de recherche. Ces partenariats d'excellence et ses forts ancrages territoriaux sont essentiels pour remplir sa mission avec le soutien des régions et territoires dans lesquelles il est installé.</p> <p>L'Institut est placé sous la tutelle principale du ministre de l'agriculture et de l'alimentation et la tutelle pédagogique du ministre chargé de l'enseignement</p>

	<p>supérieur. Son siège est à Paris, au 42 rue Scheffer dans le 16e arrondissement.</p> <p>Localisation et rattachement hiérarchique :</p> <p>Le poste est placé sous l'autorité hiérarchique directe de l'Agent Comptable de l'Institut Agro. Il est localisé à Rennes, siège de l'agence comptable.</p> <p>L'adjoint de l'Agent comptable est un acteur clé de la structuration nécessaire de l'Agence comptable dans un environnement inédit, demandant une forte capacité d'analyse, une grande maîtrise technique et une indispensable capacité d'innovation afin de soutenir la mise en place d'un modèle sans réel équivalent.</p> <p>Il/elle sera amené(e) à travailler en étroite collaboration avec le Secrétaire Général et le Directeur des Affaires Financières de l'Institut Agro, les Secrétaires Généraux des trois écoles internes et leurs Directeurs(trices) des Affaires Financières et les 2 fondé(e)s de pouvoir de l'Agent Comptable basés à Montpellier et Dijon jusque fin 2024</p> <p>Mobilité géographique</p> <p>De par sa structure (établissement composé d'écoles internes,), le poste requiert une très grande disponibilité pour des déplacements réguliers et fréquents principalement sur les sites de Dijon et Montpellier, ainsi qu'à Paris, ponctuellement.</p>
<p>Objectifs du poste</p>	<p>L'adjoint(e) de l'Agent comptable – responsable des pôles « dépenses » et « paye » est placé(e) sous l'autorité de l'agent comptable qui, en sa qualité de comptable public, est soumis au principe de la séparation des fonctions de l'ordonnateur et du comptable et aux charges traditionnelles afférentes, en vertu du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, article 9</p> <p>A ce titre, il(elle) bénéficie d'une délégation générale sur l'ensemble des activités de l'agence comptable. Il(elle) est ainsi amené(e) à suppléer l'Agent comptable sur l'ensemble de son périmètre de responsabilité.</p> <p>Dans le respect des prérogatives de l'adjoint(e), responsable des pôles « comptabilité » et « recettes »,</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Il(elle) met en œuvre la politique de gestion comptable de l'Institut, participe au suivi, à la tenue et à l'amélioration de la comptabilité ; ➤ Il(elle) seconde l'agent comptable en collaborant auprès de celui-ci, à la production, au contrôle, et à la justification et la conservation des pièces comptables ; ➤ Il(elle) participe à l'élaboration du compte financier pour transfert aux autorités de contrôle ; ➤ Il(elle) est responsable de l'encadrement et de l'organisation des services de l'agence comptable en charge de la paye et des dépenses <p>Cette création de poste résulte de la réorganisation de la chaîne de la dépense et notamment de la restructuration de l'Agence comptable de l'Institut Agro. Elle constitue la transformation d'un support de poste de Fondé de pouvoir de l'agent comptable sur l'école interne de l'Institut Agro Rennes-Angers sur un poste d'adjoint à l'Agent comptable sur le périmètre de l'Institut Agro, c'est-à-dire sur le périmètre des trois écoles ainsi que celui de la Fondation.</p>
<p>Missions & activités</p> <p>Quels moyens seront dédiés à ces fonctions ?</p>	<p>Activités principales (en étroite collaboration avec l'adjoint(e) de l'agent comptable – responsable des pôles « comptabilité » et « recettes », les fondés de pouvoir des écoles internes Montpellier et Dijon et les services « ordonnateur »)</p> <p>Il(elle) encadre et manage une équipe de 11 collaborateurs-trices chargé(e)s de la mise en paiement de 23 600 demandes de paiement représentant près de 37,5 M€ et de 23,4 M€ de masse salariale (Budget hors fondation + fondation).</p> <p>a) L'adjoint(e) de l'agent comptable – responsable des pôles « paye » et « dépenses » manage et modernise la fonction budgétaire, financière et comptable.</p> <p>L'adjoint(e) de l'agent comptable est un acteur essentiel dans l'organisation des</p>

processus financiers et comptables et leur sécurisation. Par son expertise dans l'appréhension des différents cycles budgétaires, financiers et comptables (dépenses, paye). Il(elle) est en mesure de proposer des solutions d'organisation adaptées pour optimiser le fonctionnement de l'établissement.

Il (Elle) s'attache à concilier les contraintes inhérentes à la réglementation et à la mise en jeu de sa responsabilité avec le fonctionnement opérationnel de l'établissement. L'adjoint(e) de l'agent comptable participe activement à la mise en œuvre de la politique qualité de l'établissement vis-à-vis des tiers, des personnels et des étudiants à travers notamment le respect des délais de paiement inférieurs aux limites réglementaires.

Il(elle) organise et met en œuvre des procédures efficaces. Il(elle) effectue un certain nombre de contrôles dont l'objectif est de garantir la régularité des dépenses de l'établissement. Dans ce cadre, il(elle) supervise le visa des dépenses et des mouvements de paie et expertise et suit directement les dossiers complexes. Il(elle) alerte l'agent comptable sur les dysfonctionnements constatés.

Ainsi, le pilotage de la performance budgétaire, financière et comptable constitue-t-il un axe prioritaire des responsabilités confiées à l'adjoint(e) de l'agent comptable. Il a pour finalité de s'assurer de la mise en œuvre des outils de modernisation de la gestion financière les mieux adaptés à l'environnement de l'établissement, de son suivi et de son évaluation.

Cela concerne, notamment :

- La mise aux normes des procédures financières et comptables ;
- Le déploiement du contrôle interne comptable et financier sur le domaine de la dépense et de la paye ;
- La dématérialisation des procédures de dépenses ainsi que celle de l'archivage des pièces justificatives de la dépense et de la paye aux normes réglementaires ;
- L'optimisation des moyens en optant pour des procédures modernisées

Il(elle) collabore aux opérations de fin de gestion : contribution à la clôture comptable annuelle et à la préparation du compte financier, en vue de leur justification devant les différentes instances de contrôle.

Il(elle) organise et supervise les activités de ses collaborateurs de manière à garantir la continuité du service, la sécurisation des opérations ainsi que la gestion du portail Chorus Pro. Il(elle) assure la coordination et l'information avec les services prescripteurs : DAF / CSP / DRH.

Il(elle) participe aux actions de formation du personnel (professionnalisation des méthodes, outils et procédures comptables) et effectue une veille réglementaire.

Il(elle) réalise les entretiens professionnels et gère les compétences.

b) L'adjoint (e) de l'agent comptable – responsable des pôles « paye » et « dépenses » participe au déploiement, à la valorisation et la mise en œuvre de la modernisation de l'exécution de la chaîne financière.

Il(elle) préfigure, met en œuvre le service facturier unique par centralisation de l'activité « dépenses » des trois écoles : recrutement, rédaction de procédures, création et mise en œuvre d'outils de communication entre les services « ordonnateur » et le service facturier, mise en œuvre des processus, formation des nouveaux agents et adapte l'organisation aux différentes évolutions : système d'information comptable et financier, organisation de la sphère ordonnateur.

Il(elle) participe à la mise en place, impulse et suit les objectifs institutionnels de modernisation et d'amélioration de l'efficacité des chaînes de traitement des dépenses ;

Il(elle) relève les dysfonctionnements constatés en termes de qualité et propose des solutions ;

Il(elle) crée et anime des groupes de travail pour résoudre les problèmes de qualité en lien avec le Directeur des Affaires Financières de l'Institut Agro et les

	<p>Directeurs(trices) des Affaires Financières des Ecoles Internes ;</p> <p>Il(elle) réalise et/ou supervise des évaluations des pratiques professionnelles permettant d'améliorer la performance des organisations ;</p> <p>Il(elle) propose des axes de progrès liés aux procédures de gestion interne : respect des normes budgétaires et comptables, harmonisation des pratiques de visa et de comptabilisation entre les sites, mise en œuvre de la dématérialisation, modernisation des contrôles, etc. ... ;</p> <p>Il(elle) participe à la mise en place des processus et de l'organisation nécessaire pour atteindre les objectifs en matière de qualité ;</p> <p>Il(elle) est force de proposition en termes de modernisation des pratiques :</p> <p>Il(elle) met en place en interne des démarches d'assurance qualité, des indicateurs de suivi de performance, de reportings permettant de répondre aux objectifs cibles dans un processus d'amélioration continue sur le périmètre paye/dépenses ;</p> <p>Il(elle) contribue au déploiement et aux évolutions des systèmes d'information budgétaire et comptable.</p> <p><u>c) Il(elle) contribue au pilotage stratégique en conduisant des projets transversaux</u></p> <p>Il(elle) assure le suivi de différents dossiers stratégiques/prioritaires confiés par l'Agent comptable en pilotant des projets transversaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mise en œuvre du projet FIPEP (Pep Inetum) en lien avec la responsable de Projet ➤ Dématérialisation de la chaîne de la dépense pièces justificatives et interface Cocktail/Chorus Pro ; ➤ Fiabilisation de l'inventaire comptable ; ➤ Elaboration du compte financier du budget annexe de la Fondation ; ➤ Elaboration d'une liste des pièces justificatives paye et frais de déplacement ; ➤ Suivi de la RAFF ; ➤ Mise en œuvre de contrôles modernisés de la dépense et de la paye : CHD, CAP) dès que le contrôle interne sera mis en œuvre ; ➤ Rédaction du contrat de service facturier <p><u>d) Activités associées :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Référent Pep Inetum ; <p>Préparation des rapports en réponse aux diverses inspections</p>
<p>Champ relationnel du poste</p>	<p>L'emploi est localisé à Rennes</p> <p>L'agent sera placé sous l'autorité hiérarchique de l'Agent comptable de L'Institut Agro.</p>

<p>Compétences liées au poste</p>	<p>L'expérience, les connaissances et les capacités personnelles de l'adjoint(e) de l'agent comptable doivent permettre aux attentes suivantes en matière :</p> <p>Comptable, financière et juridique :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Faire connaître et respecter les réglementations et les procédures liées à la gestion budgétaire et comptable et la réglementation relative à la commande publique et aux règles fiscales ; ➤ Allier la rigueur comptable à la qualité du conseil ; ➤ Fournir des solutions réglementaires aux contraintes des établissements ; ➤ Apporter des connaissances juridiques relatives à l'environnement administratif des établissements d'enseignement supérieur <p>De gestion de projet et d'accompagnement au changement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prendre des initiatives comme acteur de la modernisation du fonctionnement des services publics ; ➤ Gérer des projets transversaux ; ➤ Piloter des groupes de travail dans l'établissement et au-delà ; ➤ Expliquer le changement, impliquer et accompagner les personnels <p>Managériale</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Manager des équipes conséquentes avec des cadres intermédiaires de bon niveau ; ➤ Susciter l'adhésion des équipes et favoriser les conditions de vie au travail des agents ; ➤ Faire évoluer les personnels au sein de son équipe et de son établissement et veiller à leurs bases de formation ; ➤ Rendre les règles relatives aux finances publiques compréhensibles pour tous ; <p>Appréhender les risques et leur gestion en fonction des enjeux</p>
<p>Connaissances</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Expert en comptabilité ; ➤ Connaissances de l'organisation de l'enseignement supérieur agricole et des enjeux liés à la formation et de la recherche ; ➤ Connaissances des techniques de conduite de changement de management des ressources humaines, de gestion de projets complexes ; ➤ Connaissances en matière budgétaire, juridique et financière ; ➤ Connaissances des techniques de communication interne et externe ; ➤ Connaissance des environnements et systèmes d'information numériques
<p>Qualités personnelles</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacité d'adaptation et d'assimilation des enjeux et du contexte propres à l'établissement et capacité à se former au cours du parcours professionnel ; ➤ Aptitude d'écoute, d'animation, de négociation ; ➤ Sens de la rigueur dans les méthodes de travail ; ➤ Capacité rédactionnelle et pédagogique ; ➤ Goût affirmé pour le travail en équipe et la recherche du bien-être collectif au travail ; ➤ Sens de l'initiative et capacité à être force de proposition
<p>Personne à contacter</p>	<p>Christophe Roullé – Agent comptable de L'Institut Agro christophe.roulle@institut-agro.fr</p>
<p>Modalités de recrutement</p>	<p>Vous vous projetez dans cet emploi, celui-ci correspond à ce que vous recherchez, et vous considérez que votre profil correspond à nos attentes, déposez votre candidature uniquement par messagerie à : christophe.roulle@institut-agro.fr et</p>

	<p>candidature@agrocampus-ouest.fr</p> <p>A – Pour les agents titulaires toutes Fonctions Publiques + CDI du MASAF + candidats non fonctionnaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un CV, nommé CV NOM Prénom - une lettre de motivation <u>argumentée</u>, nommée LM NOM Prénom - indiquer votre statut actuel : fonctionnaire, contractuel de droit public en CDD ou CDI, contractuel de droit privé en CDD ou CDI, autre ... <p>B – A ajouter au point A pour les agents titulaires et CDI du MASAF :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la copie d'un arrêté ou de tout autre document (contrat pour les CDI ministère) précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommée : Arrêté NOM Prénom - une copie du bulletin de salaire pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommée Bulletin NOM Prénom <p>+ indépendamment procéder à la télé-candidature sur AgriMob</p> <p>C – A ajouter aux points A et B (sauf télé-candidature) pour les agents titulaires <u>externes</u> au ministère de l'agriculture :</p> <p>Le dossier de mobilité qui est à demander à candidature@agrocampus-ouest.fr ainsi que le n° de poste.</p> <p>Ce document est obligatoire pour que la demande de mobilité soit recevable.</p> <p>L'avis du supérieur hiérarchique est facultatif.</p> <p>Date limite de candidature le 20 avril 2025</p> <p>Date de prise de fonctions à partir du 1^{er} juillet 2025</p>
<p>Pourquoi nous rejoindre ?</p> <p>Conditions de travail</p> <p>Avantages</p> <p>Relations de travail</p> <p>Campus durable et responsable</p>	<p>Ancré dans le premier bassin agricole, maritime et alimentaire d'Europe et reconnu historiquement pour ses formations et sa recherche dans les domaines de l'alimentation, de l'agriculture et de l'environnement L'Institut Agro Rennes-Angers s'engage et propose un cadre de travail épanouissant à ses collaborateurs.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Télétravail avec jour flottant, après 3 mois d'ancienneté, sur fonctions éligibles et selon nécessités de service • Organisation de la semaine de travail sur 4,5 jours ou 5 jours • Cycle hebdomadaire de travail : 5 options de 35 à 40 h en concertation avec le manager • Flexibilité : modulation de ses horaires possible après accord, temps partiel • 50 jours de congés pour un régime de 38 h sur 5 jours • Congés en-dehors des vacances universitaires envisageables après acceptation pour les agents en contact direct avec les étudiants <ul style="list-style-type: none"> • Restauration sur place subventionnée • Forfait mobilité durable : Prise en charge partielle des abonnements transports (75%) • Plan mobilité campus de Rennes : Label Mobil' Employeur : réductions pour le réseau Star bus, métro, vélo, location voiture, ou voiture en autopartage • Prestations sociales (famille, handicap, logement) • Acteurs médico-sociaux (dont psychologues du travail et assistantes sociales) • Accessibilité aux personnes à mobilité réduite • Offres loisirs, sportives et culturels • Sur site de Rennes, arborétum ancien, grand parc, bâtiment classé <ul style="list-style-type: none"> • Accueil - intégration nouveaux arrivants, avec formations aux outils numériques et outils métier • Communication RH aux personnels • Accompagnement formation tout au long de la vie • Accompagnement évolution de carrière • Professionnalisation à la posture de manager <ul style="list-style-type: none"> • Plan adaptation et sobriété énergétique • Préservation de l'environnement : tri des déchets au sein des services, décarbonation sur les campus, gestion de la biodiversité (ex : fauche tardive espaces verts), politique achats responsables

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Plan égalité Femmes-Hommes• Diversité - Inclusion• Lutte contre les agissements de HDVSS - Harcèlement, Discriminations, Violences Sexistes et Sexuelles• QVCT - Qualité de vie et conditions de travail
<ul style="list-style-type: none">• Ateliers, actions-formations, cycles débats |
|--|--|