



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

Gestionnaire en charge de la comptabilité générale et des recettes (H/F)

<p>N° de poste RENOIRH : A CREER n° A2IAG..... N° de poste : Catégorie : B Emploi-type RMFP – FPFIP001 – Chargé de la comptabilité publique Ouvert aussi sous contrat sur les fondements juridiques L. 332-2 et 332-7 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>Sans objet</p>	<p>Groupe RIFSEEP Secrétaire administratif – groupe 3 Technicien formation recherche – groupe 3 Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023</p>
<p>Poste vacant à/c du 01/01/2025</p>	
<p>Présentation de l'environnement professionnel</p>	<p>L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (l'Institut Agro) a un statut d'EPSCP (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1380 agents et 5000 étudiants.</p> <p>L'Institut Agro est structuré en trois écoles : l'Institut Agro Rennes-Angers, l'Institut Agro Montpellier, et l'Institut Agro Dijon.</p> <p>Le poste se situe à l'Institut Agro Rennes-Angers.</p> <p>Pour en savoir plus : https://www.institut-agro-rennes-angers.fr/</p>
<p>Objectifs du poste</p>	<p>Votre recrutement s'inscrit dans la mise en œuvre progressive d'une nouvelle organisation financière et du déploiement prochain d'un nouveau système d'information.</p> <p>En rejoignant l'agence comptable vous participerez à ce projet.</p> <p>Vous traiterez en parallèle des travaux comptables quotidiens sur des sujets variés en lien avec de nombreux interlocuteurs.</p>
<p>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</p>	<p>En rejoignant le service comptabilité-recettes vous aurez pour mission de traiter l'ensemble des opérations comptables liées aux décaissements et encaissements. Vous participerez également au recouvrement amiable et contentieux des créances de l'établissement.</p> <p>Dans le cadre de la construction de l'organisation financière de l'établissement, vous contribuerez à la construction et à la mise en place de procédures et de dispositifs de contrôle interne. Vous serez également associés aux travaux préparatoires de mise en œuvre du nouveau système d'information financière et comptable.</p> <p>Vous aurez la responsabilité du traitement des recettes de l'établissement, de leur prise en charge jusqu'à leur recouvrement.</p> <ul style="list-style-type: none">• Comptabilisation des titres sur des natures de recettes variées (droits de scolarité, loyers, conventions de recherches, produits d'activités annexes, etc.)• Transmission des factures aux clients et usagers• Rapprochement des encaissements avec les titres émis

	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi des comptes d'imputations provisoires des recettes à classer • Suivi des inscriptions et paiements pour divers événements organisés par l'établissement (congrès, colloques, salons, forums, etc.) <p>• Vous aurez la responsabilité de l'enregistrement, de la fiabilisation et de la sécurisation des opérations comptables quotidiennes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivi journalier du compte de dépôt de fonds et des ajustements comptables • Contrôle, constitution et comptabilisation des virements SEPA et internationaux • Vérification, contrôle et encaissements des dépôts de garanties des étudiants, suivant les listings établis par le service hébergement • Contrôle et analyse des états de développement de solde <p>Vous contribuerez au déploiement du nouveau système d'information et à la mise en place de nouvelles procédures dans le cadre de la nouvelle organisation de la chaîne financière.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participation à la création et rédaction de procédures et modes opératoires • Participation aux opérations de fiabilisation des données à reprendre dans le nouveau système d'information.
Champ relationnel du poste	<p>L'emploi est localisé sur le site de Rennes.</p> <p>L'agent sera placé sous l'autorité hiérarchique de l'adjoint de l'agent comptable, responsable du pôle comptabilité-recettes.</p>
Compétences liées au poste	<p>Vous possédez les compétences majeures suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonne maîtrise des règles de la comptabilité générale • Bonne maîtrise des outils bureautiques et expérience préalable sur un logiciel de gestion comptable • Bonne capacité rédactionnelle et d'analyse <p>Attitudes préférables pour travailler ensemble</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intérêt de participer au développement puis à la consolidation d'un service • Capacité à remonter et présenter de façon claire à sa hiérarchie les problématiques rencontrées sur un dossier • Rigueur, Discrétion, Autonomie • Capacité à travailler en équipe
Personnes à contacter	<p>M. François GUYOMARCH, Adjoint à l'agent comptable francois.guyomarch@institut-agro.fr 06 18 80 50 56</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 : francois.guyomarch@institut-agro.fr et christophe.roulle@institut-agro.fr et candidature@agrocampus-ouest.fr</p> <p>A – Pour les agents titulaires toutes Fonctions Publiques + CDI du MASA + 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

	<p>B – <u>A ajouter pour les agents titulaires et CDI du MASA</u> :</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 – <u>A ajouter pour les agents titulaires externes au ministère de l'agriculture</u> :</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 11 août 2024</p> <p>Date de prise de fonctions à partir du 1^{er} janvier 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 • Participation à la mutuelle santé (15€ / mois) • 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