

Avis de vacance de poste

La Cité de l'Architecture et du Patrimoine

Intitulé du poste (F/H) : **Adjoint (e), fondé(e) de pouvoir de l'agent comptable**

Contrat proposé : CDI ou DET

Date de démarrage : lundi 1er janvier 2024

Durée du contrat : Indéterminée

Domaines fonctionnels Finances Publiques:

Emploi(s) type : Fondée / Fondé de pouvoir ERFIP006

Catégorie emploi Ministère de la Culture contractuels : 3 - Chargé(e) de mission - Conseiller(ière) - chef(fe) de service - secrétaire général(e) - chef(fe) de projet - expert(e) (Equivalent catégorie A)

Dans le cas d'un détachement ou d'une mise à disposition, les corps Inspecteur des finances publiques - Cat.A ou Contrôleurs des finances publiques principal - Cat. B sont souhaités.

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Établissement public de la Cité de l'architecture et du patrimoine

Site : Palais de Chaillot, 1 place du Trocadéro – 75116 Paris

Contexte :

La Cité de l'architecture et du patrimoine est un établissement public national à caractère industriel et commercial, créé en 2004 et ouvert au public en 2007. Il réunit, en une même institution, un musée, un centre d'architecture contemporaine, une école, une bibliothèque spécialisée et un centre d'archives. Le projet de la Cité est fondé sur la transmission. Il se déploie autour des notions d'héritage et d'éducation, en nouant de multiples dialogues : entre patrimoine et création, mémoire et projet, éducation et diffusion.

Service d'affectation :

Le ou la titulaire du poste sera rattaché(e) à l'agence comptable de l'établissement composée de trois collaborateurs.

MISSIONS ET ACTIVITES :

Sans que cette liste soit limitative, le ou la l'Adjoint - fondé de pouvoir de l'Agent Comptable H/F sera en charge des missions et activités suivantes :

- Assure le contrôle et la prise en charge de la paie (salaires et charges sociales) ;
- Assure le contrôle et la prise en charge des dépenses (factures et avoirs) ;
- Assure le contrôle et la prise en charge des titres de recettes ;
- Gère les opérations de recouvrement ;
- Assure la gestion des opérations de trésorerie : encaissements, décaissements, rapprochement bancaire et suivi du plan de trésorerie ;
- Tient la comptabilité de l'établissement : dans ce cadre, il ou elle réalise notamment le suivi des comptes de tiers, des régies et des comptes de stocks le cas échéant ainsi que les arrêtés comptables mensuels ;
- Prend en charge les propositions d'écritures comptables notamment dans le cadre des déclarations fiscales (TVA et taxe sur les salaires), des interfaces, des opérations pour compte de tiers et des opérations d'inventaire;
- Participe en collaboration avec l'agent comptable à l'élaboration du compte financier ;
- Participe au contrôle interne comptable et financier ;

- De part ses fonctions d'adjoint(e), il ou elle encadre l'équipe aux côtés de l'agent comptable.

PROFIL DU CANDIDAT RECHERCHE

Diplômes souhaités : BAC+2 en comptabilité ou équivalent ou justifiant d'une expérience significative en comptabilité.

Expérience recherchée : Minimum 3 ans sur des fonctions similaires.

Connaissances :

- Connaissances confirmées en comptabilité publique (GBCP)
- Connaissances en matière de marchés publics ;
- Expérience du visa de la dépense et des marchés publics ;
- Bonne maîtrise de l'outil excel.

Savoir-faire :

- Capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction.
- Capacité à rendre compte (notes, bilans, tableaux de suivis...)
- Capacité à travailler en équipe, et à faire preuve de pédagogie et de dialogue avec les services ordonnateurs ;

Savoir être :

- Rigueur, méthode et sens de l'organisation.
- Sens de la pédagogie.
- Diplomatie
- Discrétion
- Sens de la confidentialité

SPECIFICITES DU POSTE / CONTRAINTES / SUJETIONS

Encadrement d'équipe : Oui

Quotité horaire : 39H

Télétravail : Oui

Autres contraintes du poste : procuration générale et permanente de l'agent comptable.

GROUPE ET REMUNERATION :

Le poste est classé en groupe Responsable de service ou pôle – Groupe D de la convention d'établissement.

La rémunération sera fixée en fonction du profil et de l'expérience du candidat(e) dans le respect des niveaux de salaires en vigueur tels que définis dans la convention d'établissement.

Environnement professionnel :

Liaisons hiérarchiques : Sous la responsabilité de l'agent comptable de l'établissement.

Liaisons fonctionnelles : Travaille en collaboration avec l'ensemble des départements et directions de l'établissement.

Contact pour information sur le poste et envoi candidatures :

- ➔ courriel 1 : Recrutement@citedelarchitecture.fr

