



PALAIS DE LA PORTE DORÉE

FICHE DE POSTE

Tous les postes du Ministère de la culture et de la communication et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e

Intitulé du poste : **Gestionnaire comptable H/F – CDD d'un an-**

Catégorie statutaire B / Corps :
FIP 04

Domaine(s) Fonctionnel(s) : Finances publiques

Emploi(s) Type : Chargé du contrôle et de l'exécution de la dépense publique

Localisation administrative et géographique / Affectation :

293 avenue DAUMESNIL 75012 Paris.

Missions Principales :

Le/la gestionnaire comptable est en charge au sein de l'agence comptable de la gestion, de l'analyse et du contrôle des actes comptables de l'Etablissement

Activités principales :

➤ Visa des dépenses et recettes de l'Etablissement :

Enregistrements comptables des opérations quotidiennes

Mises en paiement des demandes de paiement

Encaissement des titres

Suivi des régies d'avances et recettes

Gestion de la trésorerie et opération de fin d'année

➤ Gestion de la paye et des titres repas

Compétences techniques

- Bonne connaissance des règles de comptabilité
- Connaissance des établissements publics
- Connaissance des marchés publics
- Connaissance du cadre juridique et comptable des ordonnancements et de la liquidation de la paye

Savoir-faire

- Procédures de contrôle de la dépense
- Maîtrise des outils bureautiques



PALAIS DE LA PORTE DORÉE

FICHE DE POSTE

Savoir-être (compétences comportementales)

- Autonomie
- Rigueur et sens de l'organisation
- Capacité à rendre compte

Environnement professionnel :

- L'établissement public administratif créé en 2012 est chargé de gérer le Palais de la Porte Dorée et de conduire les missions scientifiques et culturelles du Musée national de l'histoire de l'immigration et De l'Aquarium tropical de la Porte Dorée.

« Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture et de la Communication s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement. Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement. »

Activité du service :

L'Agence comptable est chargée du contrôle des dépenses et recettes, de la réalisation des paiements/encaissement et de la tenue de la comptabilité de l'Etablissement.

Liaisons hiérarchiques :

Agent comptable

Liaisons fonctionnelles :

Services financier, ressources humaines et juridique.

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

Bac + 2 gestion/comptabilité

Envoi des candidatures (CV et lettre de motivation) par courriel recrutement@palais-portedoree.fr

Les candidatures seront examinées collégalement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens.

Date de mise à jour de la fiche de poste : juin 2019