



VetAgro Sup

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Institut d'enseignement supérieur et de recherche en alimentation, santé animale, sciences agronomiques et de l'environnement

VetAgro Sup
Campus vétérinaire
1 avenue Bourgelat – 69280 MARCY L'ETOILE

Adjoint à l'agent comptable

N° du poste : 80.326 Catégorie : A	
Classement du poste catégorie A : 1	Groupe RIFSEEP G4 (attaché d'administration) G2 (ingénieur d'études)
Poste vacant au 01/10/19	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Issu de la fusion en 2010 de l'École nationale vétérinaire de Lyon, de l'École nationale d'ingénieurs des travaux agricoles de Clermont-Ferrand et l'École nationale des services vétérinaires (ENSV), VetAgro Sup est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche, reconnu comme pôle d'excellence, qui a pour objectif principal de former des ingénieurs agronomes et des docteurs vétérinaires.</p> <p>L'institut est implanté sur la région Auvergne-Rhône-Alpes et compte deux sites : le campus vétérinaire à Marcy-L'étoile (69) et le campus agronomique à Lempdes (63).</p> <p>VETAGRO SUP utilise le système d'information COCKTAIL en mode GBCP depuis le 1^{er} janvier 2017. Il est commun aux services de l'ordonnateur et de l'agent comptable.</p> <p>Instruction comptable en vigueur : M9.</p> <p>Outre l'agent comptable et son adjoint, l'agence comptable est composée de 8 personnes réparties en 2 pôles : pôle recettes et service facturier.</p>
Objectifs du poste	<p>L'adjoint assiste l'agent comptable dans la production des comptes annuels dans les délais réglementaires. Il contribue à la maîtrise des risques financiers et comptables.</p> <p>Sous l'autorité de l'agent comptable, l'adjoint de l'agent comptable anime et coordonne les activités des 2 pôles du service.</p> <p>Il dispose d'une délégation générale de l'agent comptable et représente celui-ci dans les instances et réunions, en son absence.</p> <p>L'adjoint de l'agent comptable est un expert dans les domaines financier et comptable.</p>

Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborer étroitement avec l'agent comptable dans le contrôle de la qualité des comptes et la production du compte financier ; - Participer à l'organisation et au management général du service ; - Suivre l'inventaire comptable et des comptes d'imputation provisoires ; - Contrôler et comptabiliser les opérations sensibles et de TVA ; - Assister au contrôle des régies et assistances aux régisseurs (21 régies); - Suivre les ressources affectées, la taxe d'apprentissage et les frais de scolarité ; - Former et accompagner les personnels de l'agence comptable ; - Valider la paie dans le cadre de la paie à façon (DRFIP) et visa suivant le plan thématique de contrôle de la paie (CHD) (300 paies) ; - Contribuer à la définition du dispositif de contrôle interne comptable et à sa mise en œuvre ; - Soutenir et conseiller les différents acteurs de l'établissement (ordonnateurs, services gestionnaires, enseignants-chercheurs, etc.) sur le plan financier et comptable. 	
Champ relationnel du poste	Les services du secrétariat général - DRFIP	
Compétences liées au poste	<p style="text-align: center;">Savoirs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance approfondie de la comptabilité générale et des règles de la comptabilité publique (GBCP) ; - Bonne connaissance de l'environnement juridique et financier d'un établissement public national ; - Pratique de l'exécution budgétaire en dépense (paie, missions, marchés publics) ; - Pratique de l'exécution budgétaire en recette (contrôle, recouvrement amiable et contentieux) ; - Connaissance générale de la fiscalité professionnelle souhaitée (TVA); - La connaissance du logiciel Cocktail serait un plus. - Maîtrise des progiciels Word et Excel. 	<p style="text-align: center;">Savoir-faire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise des techniques de management d'une équipe • Maitrise des processus d'élaboration et de suivi budgétaire
	<p>Savoir-être</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sens de la pédagogie, grande autonomie, réactivité ; - Rigueur, fiabilité, sens de l'organisation ; - Sens de la communication et de la diplomatie 	
Personnes à contacter	<p>Michel BENIERE Agent comptable Tél : 04 78 87 25 37 @ michel.beniere@vetagro-sup.fr</p> <p>Frédéric BOURGEOIS Directeur Ressources Humaines Tél : 04 78 87 26 89 @ frederic.bourgeois@vetagro-sup.fr</p>	