



VetAgro Sup

Campus Agronomique
de Clermont

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

Chargé de recettes et de recouvrement

N° du poste : 80.327	
Catégorie : B	
Classement du poste catégorie A :	Groupe RIFSEEP G3 (Technicien formation recherche) G3 (Secrétaire Administrative)
Poste vacant au 01/09/19	
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>L'agence comptable prend en charge 10 000 titres/an pour un budget de 22M €. Les créances à recouvrer sont diverses (factures de la clinique vétérinaire, laboratoires, conventions, hébergement...)</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>Le chargé de recouvrement est rattaché au Pôle recettes de l'agence comptable. Les collaborateurs du Pôle recette sont polyvalents dans la plupart de leurs tâches.</p> <p>Il met en œuvre les procédures de recouvrement amiable et contentieux des créances de l'établissement</p>
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<ul style="list-style-type: none">- Assurer le traitement comptable du recouvrement (prise en charge, encaissement, apurement des comptes, admission en non-valeur) ;- Gérer les procédures de recouvrement amiable (encaissement, octroi et suivi des délais de paiement, lettres de relance, suivi des retours NPAI) ;- Gérer les paiements dématérialisés (prélèvements par échéance, encaissement par téléphone et TPE) ;- Mettre en œuvre les actions de recouvrement forcé, les mesures conservatoires et veiller à la non prescription de l'action en recouvrement ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Suivre les procédures contentieuses ; - Recherche de renseignements ; - Accueil du public au guichet de l'agence comptable et standard téléphonique ; - Archivage des pièces comptables ; - Suivi et apurement des comptes de tiers ; - Relations avec les différents interlocuteurs internes ou externes (clients, services gestionnaires, régies, etc.) sur le plan du recouvrement et comptable. Contribution à l'optimisation et à l'efficacité de la procédure de recouvrement de l'établissement. - 	
Champ relationnel du poste	Les services du secrétariat général DRFIP	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance de la comptabilité générale et des règles de la comptabilité publique ; - Bonne connaissance de la réglementation des procédures collectives et des procédures en matière de recouvrement et des voies civiles d'exécution. - Pratique de l'exécution budgétaire en recette (contrôle, recouvrement amiable et contentieux) ; - La connaissance du logiciel Cocktail serait un plus. - Maîtrise des progiciels Word et Excel et du publipostage. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aptitude à rendre compte et alerter sur une situation à risque ; - Qualités d'analyse et de synthèse ; - Respect des délais ; - Capacité d'investissement dans un logiciel budgétaire et comptable complexe; - Qualités d'expression orale et écrite ;
	Savoir-être <ul style="list-style-type: none"> - Autonomie, réactivité, discrétion ; - 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>	