



Fiche de poste

Division Finances et Ressources Humaines

Technicien chargé de la comptabilité (H/F)

Un (1) poste



Principales activités :

- Assurer la tenue, le suivi et la fiabilité des opérations comptables de l'École, conformément aux règles de la comptabilité publique et aux procédures internes de gestion financière et budgétaire ;
- Enregistrer les opérations comptables dans les journaux et grands livres conformément aux règles en vigueur ;
- Vérifier la conformité des pièces justificatives avant comptabilisation ;
- Assurer le rapprochement des comptes (banques, tiers, régies, etc.) ;
- Participer à la clôture mensuelle, trimestrielle et annuelle des comptes ;
- Établir les états de synthèse et les balances comptables périodiques ;
- Participer à l'élaboration, à l'exécution et au suivi du budget de l'École ;
- Assurer le suivi des engagements, liquidations et ordonnancements des dépenses ;
- Contrôler la disponibilité des crédits avant tout engagement ;
- Tenir à jour les registres budgétaires et produire les situations d'exécution budgétaire ;
- Collecter les données nécessaires à l'analyse des coûts par activité, programme ou projet ;
- Participer à la mise en place d'un système de comptabilité analytique ;
- Produire des tableaux de bord financiers pour appuyer la prise de décision ;
- Contribuer à l'amélioration de la performance financière et à la rationalisation des dépenses ;
- Participer à la préparation des audits internes et externes ;
- Appuyer les autres services dans la préparation des rapports financiers et des dossiers de justification ;
- Participer à la modernisation et à la digitalisation des processus comptables ;
- Assurer l'archivage et la traçabilité des documents comptables.

Qualifications :

- Maîtrise des principes de la comptabilité générale, budgétaire et analytique ;
- Connaissance des textes réglementaires relatifs à la gestion financière des établissements publics ;
- Bonne maîtrise des outils bureautiques et logiciels comptables (Excel, Sage, ou équivalents) ;
- Capacité à préparer des rapports financiers et à produire des états de suivi ;
- Rigueur, sens de l'organisation et respect des délais ;
- Discrétion et intégrité professionnelle ;
- Esprit d'équipe et capacité à collaborer avec plusieurs services ;
- Une expérience dans la gestion des écritures comptables, du suivi budgétaire et de la préparation des états financiers est souhaitable.

Profil demandé :

- Titulaire d'un diplôme de technicien spécialisé (Bac+2) en comptabilité, gestion financière, ou disciplines similaires.

Signature

