
Adjoint.e et fondé.e de pouvoirs de l'Agent comptable

IDENTIFICATION DU POSTE

Date d'affectation : Poste vacant, à pourvoir dès que possible à temps plein

Corps-grade : Catégorie A, IGE

Rattachement hiérarchique : Agent comptable

Localisation géographique : Campus Condorcet,
Hôtel à projets
8 cours des Humanités
93 300 Aubervilliers

Rémunération en fonction du profil et de l'expérience du.de la candidat.e

Position statutaire : Titulaire (IGE) ou CDI

Pour postuler : recrutement@campus-condorcet.fr

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE

Le Campus Condorcet est un campus de recherche et de formation à la recherche en sciences humaines et sociales, porté par l'établissement public Campus Condorcet. Le projet réunit onze établissements et organismes d'enseignement supérieur et de recherche. Ouvert depuis la rentrée 2019 sur le territoire d'Aubervilliers, le Campus Condorcet accueille plus de 80 équipes de recherche et près de 5000 personnes, dont de très nombreux étudiants. Il dispose d'une structure complète de services, au premier rang desquels un centre de colloques et une grande bibliothèque de recherche. L'établissement public Campus Condorcet (EPCC), porteur du projet, est aujourd'hui composé d'un peu plus d'une centaine de collaborateurs. Organisation à taille « humaine », l'EPCC poursuit son propre développement en constituant des équipes motivées et capables de relever le défi de construire, entretenir et animer ce campus de référence à l'échelle nationale et internationale.

L'établissement public Campus Condorcet est doté d'un Agent comptable intervenant en adjonction de son service principal.

Le service est en charge des comptabilités budgétaire et générale de l'établissement. A ce titre, il établit le compte financier soumis à l'approbation du conseil d'administration. Les états financiers sont soumis à la certification d'un commissaire aux comptes.

A cette fin, le Campus Condorcet recrute un.e fondé.e de pouvoirs de l'Agent comptable.

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

Le ou la fondé.e de pouvoirs assiste l'Agent comptable dans la gestion du service et le représente en son absence.

- Pilotage et exécution des opérations courantes de comptabilité générale, de comptabilité des immobilisations, des recettes et du contrôle de la paie.
- Supervision des travaux de contrôle, notamment de clôture.

Compte tenu de la présence à temps incomplet de l'Agent comptable, l'adjoint travaille en autonomie. Il encadre un collaborateur.

CONNAISSANCES ET COMPETENCES REQUISES

CONNAISSANCES ET COMPETENCES OPERATIONNELLES :

- Maitrise de la comptabilité générale,
- Maitrise de SAP et des outils bureautiques,
- Une connaissance du secteur public et des règles de gestion budgétaire et comptable des opérateurs de l'Etat serait un plus.

COMPETENCES RELATIONNELLES :

- Organisation, rigueur et capacité d'analyse, capacité à rendre compte,
- Capacité à travailler en équipe,
- Autonomie,
- Proactivité et sens de l'initiative.

PROFIL

Formation supérieure en comptabilité avec expérience dans une fonction similaire.

AVANTAGES

- Autonomie de travail
- Télétravail ponctuel
- Régimes de temps de travail et de congés flexibles et avantageux
- Prise en charge de frais de transport et forfaits mobilité durable
- Restauration collective multiple
- Accès à l'Humathèque et à ses ressources documentaires