

# GESTIONNAIRE COMPTABLE / REGISSEUR

<https://wwwdev.espci.fr/fr/espci-paris-psl/emploi/2015/gestionnaire-comptable-regisseur>

## Contexte

L'École Supérieure de Physique et de Chimie Industrielles de la Ville de Paris est à la fois une Grande École d'ingénieurs et un institut de recherche (17 laboratoires) de réputation internationale jouissant d'une forte culture d'excellence scientifique (6 Prix Nobel). L'enseignement et la recherche se situent à la croisée du savoir et du savoir-faire en physique, chimie et biologie.

## Profil du poste

### Missions et responsabilités

Suivi des commandes/ factures :

- Mandatement et liquidation des factures en section de fonctionnement.
- Traitement des mandats rejetés par la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP).
- Saisie des créations de tiers (fournisseurs) dans le logiciel comptable CIRIL sans distinction de section.
- Tri et redistribution du courrier du service, enregistrement et envoi des factures par voie numérique aux laboratoires et services de l'ESPCI, pour matérialisation de la réalisation des fournitures et/ou des prestations, sans distinction de section.
- Relations avec la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP), les services et laboratoires de l'ESPCI, les fournisseurs.
- Polyvalence sur l'ensemble des fonctions comptables assurées par le service.

Gestion d'une régie d'avances et de recettes :

- L'agent, placé sous la responsabilité du chef de la comptabilité, devra assurer les fonctions de régisseur et assurer la gestion d'une régie d'avances et de recettes.

### Environnement hiérarchique

Au sein du Service des Finances et de la Comptabilité (SFC), le poste à pourvoir est placé sous l'autorité du Responsable de la comptabilité. Le SFC est un service du Secrétariat Général de l'ESPCI ParisTech.

## Profil du candidat

### Connaissances et qualités recherchées

- Ordre, méthode
- Rigueur
- Sens du collectif indispensable
- Maîtrise des logiciels word, excel, suite Open Office. La connaissance du logiciel CIRIL serait appréciée
- Connaissance de la réglementation en matière de comptabilité publique



## Formation requise (ou diplôme)

Formation administrative et comptable de préférence.

## Expérience souhaitée dans une fonction similaire

Une expérience au sein d'un service de comptabilité publique serait préférable ainsi que celle de régisseur (régie d'avances et de recettes).

## Modalités de recrutement

**Catégorie :** C **Filière :** Administrative **Grade :** Adjoint administratif et adjoint administratif principal **Poste à pourvoir au :** 20 septembre 2015

### Contact

Florence Boulogne Responsable des Ressources Humaines Téléphone : 0140795196 Candidatures (lettre de motivation et CV) à transmettre par courrier électronique à : [recrutement@espci.fr](mailto:recrutement@espci.fr)

### Accès

Métro ligne 7 (Place Monge/Censier Daubenton) RER B (Luxembourg) Bus 21, 27 & 47 3 stations Vélib proches

Poste 1