

Date de mise à jour : le 08/04/2024 à jour par : Agathe Roth

Intitulé du poste : **Gestionnaire des opérations comptables spécifiques**

Occupé par :

| | |
|--|---|
| Poste / Pôle /Direction/Service | Poste n° - Pôle Direction Générale - Direction des finances - Service du pilotage de la qualité comptable |
| Classification | Métier de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i> Poste de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i> Filière administrative Poste de Catégorie B relevant du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux Lieu d'affectation : Bobigny Fonction d'encadrement : Non Prime + NBI : Quotité de travail : 100 % |
| Environnement du poste de travail | Direction : Direction des finances Service : Service du pilotage de la qualité comptable Bureau : Bureau relation tiers/paierie (BRTP) Composition du bureau : 2 A, 3 B, 2C |
| Position du poste dans l'organisation | Supérieur hiérarchique direct : Chef du bureau Relation tiers/paierie (BRTP) |
| Moyens mis à disposition | Outils « métier » : Grand Angle, GED service fait, Kofax, Pentaho, Hélios, BO, i-compta. |
| Raison d'être | <p>Le Département de la Seine-Saint-Denis est engagé depuis plusieurs années dans une démarche de qualité et de performance en matière financière. Dans cette logique, le service du pilotage de la qualité comptable porte des enjeux stratégiques tels que la mutualisation, la rationalisation et la dématérialisation des actes d'ordonnateur. Cette démarche prend forme à travers une transformation de l'organisation de la fonction comptable visant à terme une certification des comptes.</p> <p>Le service du Pilotage de la Qualité Comptable anime la mise en œuvre des écritures liées aux dépenses, aux recettes, et au patrimoine, ainsi que la relation avec la paierie départementale et les tiers. En son sein, le Bureau Relations Tiers/Paierie accompagne les directions opérationnelles sur des opérations spécifiques et des dossiers plus complexes.</p> <p>Directement rattaché à la Cheffe du bureau Relations Tiers/Paierie, l'analyste qualité comptable met en œuvre des actions qui permettent de renforcer la qualité comptable dans les directions opérationnelles de la collectivité.</p> <p>Par son rôle d'expert, il, elle accompagne, en lien avec la Paierie départementale, les directions opérationnelles sur des problématiques liées à l'exécution. Grâce à ses échanges constants avec les directions opérationnelles, il, elle déploie la qualité comptable au sein de la collectivité en co-construisant avec chaque direction des indicateurs spécifiques, en assurant des ateliers de formation et en mobilisant les directions sur l'enjeu de la qualité comptable.</p> |

Missions principales:

1. Il, elle développe la qualité comptable en constituant, pour les directions opérationnelles, une fonction support sur les problématiques techniques ou réglementaires liées à l'exécution d'opérations spécifiques en dépenses et en recettes en lien avec la Paierie.

2. Il, elle assure la traçabilité et le suivi de ses missions grâce à des indicateurs mensuels qui lui permettent de mesurer l'évolution du stock et de construire, en partenariat avec la Paierie et la Préfecture, un plan d'action pour augmenter la qualité comptable. Il développe ainsi l'offre de service proposée aux directions opérationnelles en matière de qualité comptable, en proposant notamment des indicateurs par direction.

3. En lien avec la Préfecture et la Paierie, il, elle construit et anime un réseau interne et externe, dédié aux opérations spécifiques, telles que les demandes de mandatements d'office et les mises en demeure.

4. En lien avec nos créanciers publics, il, elle assure le suivi, sur Chorus portail Pro, des ASAP non pris en charge par nos prestataires, afin d'améliorer le taux d'exécution des recettes.

5. En collaboration avec les agents d'exécution comptable du bureau, il, elle contribue à la fiabilisation de la base tiers dans le logiciel financier par la construction, le développement et l'animation d'outils de contrôle sur les tiers.

6. Il, elle assure une polyvalence et une continuité de la chaîne comptable au sein du bureau.

Compétences

• Relationnelles

- Savoir travailler en équipe dans une dimension transversale au Service, à la Direction et/ou aux autres Directions partenaires_T1083
- Savoir porter une attention particulière à la qualité du service rendu aux utilisateurs_T0617
- Savoir diffuser de l'information de manière ascendante, descendante, transversale, en interne et/ou en externe_T0219
- Savoir travailler en réseau avec les interlocuteurs des directions_T0528
- Savoir identifier, animer et développer un réseau partenarial_T1325

• Organisationnelles

- Savoir faire preuve d'organisation, de rigueur, d'adaptation et de disponibilité_T1132
- Savoir optimiser la qualité et les délais des processus comptables_PMR0333
- Savoir planifier et organiser des réunions_T0991

• Techniques

- Connaître les procédures d'engagement et de liquidation des dépenses et de recettes_PMR0807
- Connaître les règles de la comptabilité publique et de la nomenclature M52 et/ou M49_PMR0808
- Maîtriser les outils bureautiques et les outils comptables spécifiques (iGDA notamment)_T0894
- Savoir suivre les régies et/ou la trésorerie_PMR0359

- Savoir créer, renseigner et tenir à jour les outils de pilotage ou de suivi_T0907

Niveau d'études :

Diplômes requis :

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire

Souhaitée(s) Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

Horaires spécifiques

Permis de conduire obligatoire

Déplacements province et étranger

Astreintes

Logement de fonction

Vaccins obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire

....

Equipe RH 3

| | | |
|---------------------------------------|--------------------------------|--|
| Profil de poste « validé par » | Pour la direction des finances | <i>nom et fonction de la personne qui valide</i> |
| | Pour le PPRHD | <i>nom et fonction de la personne qui valide (dater la validation)</i> |