

# GESTIONNAIRE COMPTABLE

<https://wwwdev.spip.espci.fr/fr/espci-paris-psl/emploi/archives/2015/gestionnaire-comptable-7101>

## 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

Le gestionnaire comptable a en charge le suivi des commandes et des factures :

- Mandatement et liquidation des factures en section de fonctionnement (hors contrats de recherche).
- 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 DRFIP, les services et laboratoires de l'ESPCI, les fournisseurs
- Polyvalence sur l'ensemble des fonctions comptables assurées par le service.

### Environnement hiérarchique

Au sein de la Direction des Finances, le poste de gestionnaire comptable est placé sous l'autorité du chef de service Comptabilité.

## Profil du candidat

### Connaissances et qualités recherchées

- rigueur
- sens de l'organisation
- sens du collectif indispensable
- bon contact relationnel (physique et téléphonique)
- maîtrise des logiciels word, excel, suite Open Office. La connaissance du logiciel CIRIL est indispensable.
- bonne connaissance de la réglementation en matière de comptabilité publique.

Expérience et formation exigées :

- une expérience réussie dans des fonctions similaires.
- une formation en gestion comptable et financière.



## Modalités de recrutement

Catégorie : C Filière : Administrative Poste à pourvoir au : 12 janvier 2016

### Contact

Florence Boulogne Responsable des Ressources Humaines 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 pourvu