

Ministère de la Transition écologique et solidaire
Agence française pour la biodiversité (AFB)

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Poste à pourvoir en CDD de 3 mois renouvelable

Classification :	Catégorie B
Fonction :	Gestionnaire comptable (h/f)
Affectation :	Agence comptable
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité de l'Agent comptable
Résidence administrative :	Vincennes (94300)
Conditions d'emploi :	CDD de 3 mois renouvelable ; à pourvoir à temps complet

Description de l'emploi

Contexte :

L'Agence française pour la biodiversité créée le 1^{er} janvier 2017 est un établissement public du Ministère de la Transition écologique et solidaire qui exerce des missions d'appui à la mise en œuvre des politiques publiques dans les domaines de la connaissance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité des milieux terrestres, aquatiques et marins.

Elle vient en appui aux acteurs publics mais travaille également en partenariat étroit avec les acteurs socio-économiques. Elle a aussi vocation à aller à la rencontre du public pour mobiliser les citoyens en faveur de la biodiversité.

Issue du regroupement de l'Agence des aires marines protégées, de l'Atelier technique des espaces naturels, de l'Office national de l'eau et des milieux aquatiques et de Parcs nationaux de France, l'Agence française pour la biodiversité est composée de 1 200 agents répartis sur l'ensemble du territoire français en métropole et outre-mer.

Les nombreuses missions confiées à l'Agence s'articulent, au plus près des territoires, au sein de 4 directions métiers, d'une direction communication et d'un secrétariat général.

Description du poste :

Mission :

Apporter un renfort à l'équipe pour le visa des dépenses de fonctionnement et éventuellement pour la gestion des recettes.

Activités principales :

Au titre des dépenses de l'établissement :

- Effectuer un contrôle exhaustif de la liquidation des dépenses ;
- S'assurer de la production des pièces justificatives en fonction de la nature de la dépense et de l'attestation du service fait ;
- Contrôler l'imputation budgétaire et la disponibilité des crédits budgétaires ;
- Prendre en charge et payer les dépenses après s'être assuré du caractère libératoire du paiement ;
- Assurer la qualité des dossiers remis à l'agent comptable ;

- Assurer le classement et l'archivage des documents comptables et/ou financiers et des pièces justificatives.

Au titre des recettes de l'établissement :

- En cas de besoin, procéder au visa de titres de recettes en renfort de l'équipe en place.

Relations liées au poste

Relations internes :

- Services de l'ordonnateur.

Relations externes :

- Direction régionale des finances publiques ;
- Fournisseurs, débiteurs et créanciers.

Profil recherché

- Niveau Bac ;
- Première expérience en agence comptable d'Etablissement public administratif souhaitée ;
- Expérience du logiciel Sirepa appréciée.

Compétences et qualités requises

Connaissances :

- Connaissance des techniques et des règles de comptabilité générale et publique,
- Connaissance du fonctionnement d'un établissement public.

Savoir-faire opérationnel :

- Rendre compte ;
- Hiérarchiser les priorités ;
- Utiliser des outils de bureautique et des logiciels SIREPA, GAPAIE.

Savoir-être professionnel :

- Qualités relationnelles (travail en équipe, relations avec la hiérarchie et les services de l'ordonnateur) ;
- Sens de l'organisation et rigueur ;
- Réactivité.

Déposer une candidature

Les personnes intéressées devront adresser leurs candidatures (CV détaillé et lettre de motivation) sous la référence **AC/COMPTA/CDD** par courriel à recrutement@afbiodiversite.fr

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 03 juin 2019