

Comptable avec mission de Régisseur - TUNISIE

Poste à pourvoir sous contrat de travail de droit local à compter du 1er septembre 2018

Contrat à durée indéterminée, après période probatoire de 3 mois

Branche d'activité professionnelle (BAP) : J – Gestion et pilotage
Famille professionnelle : Gestion Financière et Comptable
Emploi type : Assistant en gestion financière et comptable

AFFECTATION STRUCTURELLE

Institut de Recherche pour le Développement (IRD)

L'IRD est un établissement public français à caractère scientifique et technologique (EPST) qui intervient depuis plus de 60 ans dans les pays du Sud.

Il est placé sous la double tutelle du ministère chargé de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.

Ses activités de recherche, d'expertise, de valorisation et de formation ont pour objectif de contribuer au développement économique, social et culturel des pays du Sud. Près de 40% des effectifs de l'Institut sont affectés à l'étranger et en Outre-Mer.

La représentation IRD Tunisie regroupe 8 agents de droit local (PRPP, 4 scientifiques et 4 administratifs), 15 agents expatriés (1 représentant, 1 régisseuse et 13 chercheurs) ainsi que 2 VIA. La représentation assure la coordination et le bon fonctionnement des activités scientifiques conduites en Tunisie et Algérie en étroite collaboration avec les partenaires institutionnels et scientifiques.

AFFECTATION GEOGRAPHIQUE

Représentation de l'IRD en Tunisie

DESCRIPTION DU POSTE

Mission :

La régie de la Représentation, est composée d'une gestionnaire comptable et du comptable avec mission de régisseur

Le comptable avec mission de régisseur à la responsabilité de la régie de recettes et d'avances. **En lien fonctionnel** avec l'Agence Comptable Principale, il prend en charge l'ensemble des travaux relatifs à la gestion comptable des différentes structures de l'IRD dépendant de la représentation (services de la Représentation et laboratoires). Son périmètre est exclusivement comptable.

Il encadre une équipe et devra organiser le travail de chacun et collectif

Il est habilité à effectuer certaines opérations normalement réservées à l'Agent Comptable, opérations dont il sera personnellement et pécuniairement responsable en tant que comptable public.

Activités :

Gestion financière et comptable d'une régie :

Approvisionner et dégager sa caisse.

Effectuer les principales opérations de régie : enregistrement des recettes et des dépenses, passation des écritures comptables correspondantes et justification des soldes.

Centraliser les données comptables et/ou financières et les pièces justificatives, vérifier leur validité et conformité, procéder ou faire procéder à leur enregistrement.

Régler les dépenses (des fournisseurs, la rémunération du personnel et/ou des stagiaires et les frais de mission) et encaisser les recettes à reverser à l'Agence comptable.

Établir, à partir du système d'information de l'établissement, les états comptables et/ou financiers de trésorerie.

Saisir et mettre à jour les bases de données.

Organiser, encadrer, contrôler et animer les activités et opérations de l'équipe

Assurer la veille réglementaire et diffuser l'information financière et comptable

S'assurer de l'archivage des pièces comptables

Compétences

Maîtriser le domaine de la comptabilité

Savoir consulter et mettre en œuvre les principaux textes de référence.

Avoir une connaissance générale des textes législatifs et réglementaires de la gestion des ressources humaines dans la Fonction publique française, ainsi que de la réglementation publique, juridique, administrative et financière.

Savoir s'approprier les différents textes régissant le droit local (accords d'établissement, droit du travail...).

Avoir des connaissances sur les organisations et le fonctionnement des services financiers et comptables

Maîtriser les logiciels de bureautique courants (tableur Excel notamment) et connaître certains progiciels comptables et financiers (SAP de préférence).

Avoir une maîtrise opérationnelle de la structure budgétaire et du plan comptable

Assurer un rôle de conseil dans son domaine de compétence auprès des interlocuteurs internes et externes.

Savoir inscrire son activité dans un calendrier contraint.

Savoir former et transmettre son savoir-faire.

Connaître les techniques et les règles particulières de classement et d'archivage.

Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit ; excellente maîtrise de l'arabe à l'oral et à l'écrit ; bonne maîtrise de l'anglais à l'oral et à l'écrit.

PROFIL RECHERCHE

Formation

Niveau BAC + 3 recommandé en comptabilité

Maîtrise de la langue française (écrit, lu et parlé) et notamment du vocabulaire budgétaire et comptable dans cette langue.

Connaissance du décret n°2012-1246 du 07/11/2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et du BOFIP-GCP-17-0003 du 20/01/2017 portant application de l'instruction comptable commune du 29/12/2017 décrivant les modalités de mise en œuvre du recueil des normes comptables des organismes dépendant de l'État.

Comptabilité, une expérience professionnelle dans un service financier, comptable ou de personnels est préférable.

Un parcours de formation sur place (par le régisseur en place) et une éventuelle formation management sera prévu pour la prise de poste

Aptitudes

Sens des responsabilités et du service public.

Capacités avérées de management et d'encadrement, adaptabilité et aptitude aux relations humaines et au travail en équipe.

Rigueur, méthode et sens de l'organisation.

Polyvalence, disponibilité et discrétion, savoir rendre compte rapidement des risques et difficultés rencontrées tout en gardant le sens de la mesure.

Capacités rédactionnelles, d'analyse, esprit de synthèse et sens du dialogue.

Capacité à organiser son travail, réactivité et respect des délais.

S'adapter aux contraintes liées à une activité située en fin de flux, à savoir, faire preuve de disponibilité pour faire face aux pics d'activité et à des délais, notamment en fin d'exercice.

Gestion du stress.

Rémunération

Selon la formation et l'expérience professionnelle

CONTACT

Envoyer votre dossier de candidature (CV et lettre de motivation détaillée) à tunisie@ird.fr

L'IRD, au travers de sa politique de recrutement, promeut l'égalité professionnelle hommes/femmes