

Gestionnaire facturier H/F



Début : Septembre 2024



Toulouse



Bac minimum

L'Inserm est le seul organisme public français entièrement dédié à la recherche biologique, médicale et en santé des populations. Il dispose de laboratoires de recherche sur l'ensemble du territoire, regroupés en 12 Délégations Régionales. Notre institut réunit 15 000 chercheurs, ingénieurs, techniciens et personnels administratifs, avec un objectif commun : améliorer la santé de tous par le progrès des connaissances sur le vivant et sur les maladies, l'innovation dans les traitements et la recherche en santé publique.

Rejoindre l'Inserm, c'est intégrer un institut engagé pour la parité et l'égalité professionnelle, la diversité et l'accompagnement de ses agents en situation de handicap, dès le recrutement et tout au long de la carrière. Afin de préserver le bien-être au travail, l'Inserm mène une politique active en matière de conditions de travail, reposant notamment sur un juste équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle.

L'Inserm a reçu en 2016 le label européen HR Excellence in Research et s'est engagé à faire évoluer ses pratiques de recrutement et d'évaluation des chercheurs.

Emploi

Poste ouvert aux candidats

- Agents fonctionnaires de l'Inserm par voie de mobilité interne
- Agents fonctionnaires non Inserm par voie de détachement
- CDD agents contractuels

Catégorie

B

Corps

TR - Technicien

Emploi-Type

J4E44 – Gestionnaire financier et comptable

RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire)

Fonction : Gestionnaire facturier
Groupe : 1
Domaine : Financier et comptable

Structure d'accueil

Département/ Unité/ Institut

Service facturier
Services financiers
Délégation Régionale Occitanie Pyrénées

A propos de la Structure

La Délégation Régionale de l'Inserm à Toulouse accompagne les unités de recherche et de service, en particulier en matière de gestion des ressources humaines, de gestion financière et patrimoniale, de relations partenariales et de communication.

La délégation accompagne plus de 665 agents, répartis au sein de 7 unités mixtes de recherche, 2 unités de services, 1 centre d'investigation clinique et 2 équipes de recherche labellisée.

Directeur

Sylvain BOURGOIN

Adresse

Le Belvédère – 11 Boulevard des Récollets – 31400 Toulouse

Délégation Régionale

Occitanie Pyrénées

Description du poste

Mission principale

Au sein d'un service facturier constitué de 2 autres collaborateurs à temps plein et d'une collaboratrice à mi-temps, la personne recrutée procèdera aux opérations de liquidation de la dépense nécessitant un niveau élevé de technicité : **aspects juridiques** (marchés publics) et **budgétaires et comptables** (imputation). La personne recrutée procèdera au mandatement et au paiement des dépenses de la Délégation Régionale (22 000 factures en 2022). Elle informera et orientera dans leurs démarches les fournisseurs en première instance.

Activités principales

- Procéder aux opérations de liquidation, de mandatement et de paiement des factures :
 - Contrôler la conformité de la facture à l'engagement : rapprochement avec l'engagement juridique et le service fait, vérification de la conformité des montants au bon de commande, disponibilité des crédits, qualité de l'ordonnateur.
 - Procéder aux contrôles réglementaires du comptable (facture originale, visa des mentions obligatoires de facturation, exactitude de la liquidation de la facture, présence et cohérence des pièces justificatives, compte d'imputation comptable, prescription et déchéance, liquidation de la TVA).
 - Vérifier le caractère libératoire du paiement (tiers fournisseurs, RIB, subrogation, banque d'affacturage).
 - Créer ou valider les demandes de paiements.
 - Procéder aux opérations de règlement des demandes de paiement sur le compte bancaire de l'établissement (coordonnées bancaires, suivi des sessions de créances, etc.).
- Suivre les contrats et les marchés publics : effectuer les liquidations spécifiques des marchés (retenues de garantie, pénalités, avance, révision et actualisation de prix, etc.).
- Suivre les avances, les régularisations et les oppositions.
- Faire le lien avec le service financier en cas d'incohérences ou d'erreurs bloquant la prise en charge des factures.
- Auprès des fournisseurs :
 - Assurer le suivi régulier des relances de factures impayées.
 - Effectuer des demandes auprès des fournisseurs (problème de RIB, devis manquant, etc.).
- Effectuer les écritures particulières (ré imputations comptables).
- Classer et archiver les factures et pièces comptables.
- Préparer les documents à transmettre à la comptabilité générale.
- Participer à la réalisation et à la mise à jour des procédures du service facturier.
- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité.
- Alimenter les bases de données internes du domaine d'intervention.

Connaissances

- Bonnes connaissances de la réglementation applicable en compatibilité publique.
- Connaissance des règles de la dépense publique (dépense sur marché).
- Maîtrise de la liste des pièces justificatives nécessaires pour chaque type de dépense.
- Connaissance de l'organisation, du fonctionnement de l'établissement et des circuits de décision en matière financière et comptable.
- Connaissance des procédures SAFIr et des règles internes de l'Inserm dans le domaine de la dépense serait un plus

Savoir-faire

- Savoir organiser son activité en fonction des contraintes et des échéances.
- Appliquer les procédures spécifiques aux domaines suivants : dépenses, marchés publics.
- Savoir contrôler la régularité des opérations.
- Savoir utiliser les fonctionnalités d'un tableur.
- Utiliser les outils informatiques appliqués à la gestion financière et comptable (SAFIr, Chorus Pro).

- Aptitudes**
- Respecter la confidentialité
 - Savoir rendre des comptes de son activité
 - Savoir travailler en équipe
 - Rigueur
 - Organisation

- Expérience(s) souhaité(s)**
- Expérience(s) souhaitée(s) en service comptable

- Niveau de diplôme et formation(s)**
- Bac minimum

Informations Générales

- Date de prise de fonction** Septembre 2024

- Temps de travail**
- Temps plein
 - 38.30h hebdomadaire

- Rémunération**
- **Fonctionnaires** : selon les conditions statutaires (grille indiciaire et IFSE correspondant à l'emploi)

- Avantages**
- 32 jours de Congés Annuels et 13 jours de RTT
 - Restauration collective subventionnée sur place
 - Comité d'action et entraide sociale (prestations sociales, culturelles, sportives)
 - Transports publics remboursés à 75 %

Modalités de candidature

- Contact** recrutement.toulouse@inserm.fr

- Fonctionnaires Inserm**
- Vous devez constituer un dossier en ligne via l'application Gaia de l'Inserm accessible à l'adresse <https://www.gaia2.inserm.fr/login>
 - La connexion à Gaia se fait avec les identifiants de votre compte prenom.nom@inserm.fr

- Fonctionnaires non Inserm**
- Vous devez créer un compte sur l'application Gaia de l'Inserm accessible à l'adresse <https://www.gaia2.inserm.fr/login>
 - Précisez vos corps, grade et indice majoré.

- Pour en savoir +**
- Sur l'Inserm : <https://www.inserm.fr/> ; site RH : <https://rh.inserm.fr/Pages/default.aspx>
 - Sur la politique handicap de l'Inserm et sur la mise en place d'aménagements de poste de travail, contactez la Mission Handicap : emploi.handicap@inserm.fr