



## Gestionnaire de Service Facturier en Agence Comptable F/H

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
- Agents contractuels par voie de CDD

**Catégorie** B

**Corps** TR – Technicien de recherche

**BAP** J

**Emploi-Type** Gestionnaire financier-e et comptable

**RIFSEEP (régime  
indemnitare  
fonctionnaire)** Fonction : Technicien de domaine fonctionnel et expertise  
Domaine : financier et comptable  
Groupe : 1

### Agence d'accueil

**Agence** AGENCE COMPTABLE PRINCIPALE

#### A propos de l'Agence

Au siège de l'INSERM, l'agence comptable principale (ACP), composée de 15 agents, est chargée de produire les comptes de l'établissement. Elle coordonne et anime l'activité des agences comptables secondaires implantée en région et centralise leurs comptes. Elle est responsable de l'exécution des recettes et des dépenses des services du siège de l'INSERM. Elle assure les opérations de paye de l'ensemble des personnels, gère la trésorerie de l'établissement dont le budget s'élève à 1,3Mds d'euros.

Le poste est à pourvoir au sein du Service facturier nouvellement créé. Ce dernier s'inscrit dans le cadre de la modernisation de la chaîne de la dépense et le renforcement de la qualité comptable.

**Directrice** Marie-Laure GRISELLE

**Adresse** 101, rue de Tolbiac - 75013 Paris

**Délégation Régionale** ADMINISTRATION DU SIEGE

### Description du poste

#### Mission principale :

En charge du traitement des demandes de paiement, la personne recrutée travaillera de manière polyvalente, au sein d'une équipe, à la création et à la validation des demandes de paiement. Elle assurera le contrôle, la prise en charge et la mise en paiement des factures de l'établissement conformément à la réglementation comptable en vigueur.

#### Activités principales :

- Effectuer les contrôles réglementaires relatifs aux dépenses, aux décomptes financiers, et aux imputations comptables
- Rapprocher les factures reçues via Chorus Pro, des bons de commande et des pièces justificatives pour contrôle avant intégration et/ou saisie dans le progiciel de gestion financière et comptable (Safir puis SIFAC en 2025)
- Effectuer la prise en charge comptable des opérations et la préparation du paiement des dépenses (contrôle de régularité...)
- Gérer les relations liées au traitement des factures avec les services ordonnateurs
- Exploiter les relances « fournisseurs » et collaborer à la relation avec les fournisseurs

### Description du profil

#### Connaissances :

- Connaissance des principes de la GBCP
- Connaissance des règles de la commande publique
- Connaissance des règles comptables
- Connaissance de la réglementation applicable à la prise en charge des frais de mission en France et à l'étranger
- Connaissance des règles applicables en matière de TVA

#### Savoir-faire :

- Maîtrise des outils informatiques (suite office)
- Travail en équipe
- Informer et rendre compte à sa hiérarchie
- Hiérarchiser ses tâches et organiser ses activités en tenant compte des contraintes et des échéances
- Utiliser des techniques de classement et d'archivage

#### Aptitudes :

- Discrétion professionnelle et confidentialité exigées
- Qualités relationnelles dans le cadre du travail en collaboration avec les interlocuteurs internes et externes
- Rigueur
- Esprit d'initiative et adaptabilité

**Expérience(s) souhaité(s) :**

- Une expérience similaire serait appréciée

**Niveau de diplôme et formation(s)**

- Bac à Bac+2 en finance, comptabilité, droit, gestion

**Informations Générales****Date de prise de fonction**

Dès que possible

**Durée (CDD et détachements)**

2 ans

Renouvelable :  OUI  NON**Temps de travail**

- Temps plein
- 38H30

**Activités télétravaillables** OUI \*  NON

\* 1 à 3 jours jours/semaine maximum sur accord du responsable hiérarchique.

**Rémunération**

- **Fonctionnaires** : Selon les conditions statutaires (grille indiciaire et IFSE correspondant à l'emploi)
- **Contractuels** : Entre 2 207 € et 2 886 € brut mensuel en fonction de l'expérience professionnelle sur des postes de niveau équivalent.

**Avantages**

- 32 Congés Annuels et 13 RTT
- Restauration collective subventionnée sur place
- Comité d'action sociale (prestations sociales, culturelles, sportives)
- Transports publics remboursés partiellement

**Modalités de candidature****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](mailto: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, indice majoré et régime indemnitaire annuel brut

**Contractuels**

- Veuillez déposer votre candidature via le lien suivant <https://inserm.softy.pro/offre/149014>
- Précisez vos prétentions salariales
- Attention : le traitement des candidatures adressées par d'autres canaux n'est pas garanti

**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](mailto:emploi.handicap@inserm.fr)