

Responsable du Service facturier (SFACT) H/F



Début : au plus tôt



Marseille



Télétravail partiel



Bac +2

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

Catégorie

A

Corps

Assistant ingénieur

Emploi-Type

J3E47

RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire)

Fonction : Coordinateur gestion financière
Groupe : 1
Domaine : service facturier

Structure d'accueil

Département

DR02 - Délégation Régionale Inserm PACA et Corse

A propos de la Structure

La Délégation Régionale Provence - Alpes Côte d'Azur et Corse de l'Inserm administre plus de 800 agents titulaires et contractuels au sein d'une communauté scientifique répartie dans 24 structures de recherche : 17 unités mixtes de recherche, 3 unités mixtes de service, 2 équipes de recherche labellisées, 1 unité ad hoc et 1 centre d'investigation clinique.

Quelques chiffres 2025 :

- 31,14 millions d'euros de budget (dont 21,1 millions en Ressources Propres) ;
- 64 millions d'euros de masse salariale annuelle
- plus de 22 100 m2 de patrimoine immobilier régional (surfaces de plancher) répartis sur plusieurs sites à Marseille.

La délégation régionale PACA et Corse rassemble plus de 45 agents répartis dans ses différents services pour assurer les missions d'appui en matière de ressources humaines, de finances, achats et comptabilité, de sécurité des systèmes d'information,

de prévention hygiène et sécurité, de gestion patrimoniale, de communication, de qualité de vie au travail, d'innovation et de médecine de prévention.

Directeur Madame Françoise SIMON-PLAS

Adresse 18 avenue Mozart 13009 Marseille

Délégation Régionale DR02 PACA et Corse

Description du poste

Mission principale

Le responsable du service facturier exercera son activité sous la responsabilité de l'Agent comptable secondaire de la Délégation régionale.
Il/elle aura pour mission d'animer et encadrer le service facturier composé de 5 agents mais également :

- 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 (SIFAC+).
- 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

Activités principales

- Encadrement et management de l'équipe (réunions d'équipe régulières)
- Pilotage de l'activité (répartition de la charge de travail, liaisons avec les services prescripteurs, reporting auprès de la hiérarchie)
- Expertise et suivi direct des dossiers complexes
- Contrôle et prise en charge des dépenses d'investissement (marchés de travaux et conventions de mandat, suivi des immobilisations)
- Contrôle et prise en charge de dépenses de fonctionnement de deux périmètres d'activité (restauration et hors restauration)
- Visa de second niveau des opérations de dépenses de l'équipe (sur échantillon).
- Contrôle interne de la dépense (dépenses de fonctionnement, frais de mission, dépenses d'investissement) : suivi des contrôles et formalisation, plan d'action du contrôle interne, rédaction de fiches de procédure interne au service facturier
- Veille réglementaire et formation des agents de l'équipe et participation aux formations des agents des services prescripteurs (le cas échéant)
- Appui fonctionnel sur les opérations financières auprès des services prescripteurs
- Participation aux travaux de fin d'exercice et planifie leur exécution au sein du SFACT.
- Prise en charge des dépenses : factures sur devis ou marché ; les avoirs et avances ; les états de frais liés aux déplacements ; les gratifications de stage ; les relevés d'opération des carte logées pour les marchés d'hébergement et de transport et les relevés d'opération des cartes achats ; les demandes de remboursement aux agents

Spécificité(s) et environnement du poste

- Respect de la confidentialité des informations traitées

Connaissances

- Connaissance de la réglementation comptable et budgétaire, applicable aux dépenses des établissements publics nationaux (EPN)
- Les principes de la GBCP
- Les règles de la commande publique
- Les règles comptables

- La réglementation applicable à la prise en charge des frais de mission en France et à l'étranger
- Les règles applicables en matière de TVA
- Le rôle et la portée du contrôle interne : Les contrôles et la traçabilité des contrôles à réaliser
- La maîtrise des outils informatiques (SI INSERM + suite office)
- La connaissance des procédures et des circuits de décision en matière financière et comptable applicables à l'INSERM

Savoir-faire

- Respecter et faire appliquer les règles financières, budgétaires et comptables.
- Contrôler et valider les dépenses publiques complexes
- Encadrer/animer une équipe
- Définir une politique de maîtrise des risques et un dispositif de contrôle interne au sein du service facturier
- Savoir gérer son activité et l'activité du service dans le calendrier prévu
- Assurer la formation et l'accompagnement du personnel su SFACT
- Mettre en place des circuits de gestion efficaces avec les services gestionnaires.

Aptitudes

- Compétences managériales (expérience requise)
- Discrétion professionnelle et confidentialité exigées
- Capacités à assumer des responsabilités et à rendre compte à la hiérarchie
- Capacités à animer des réunions
- Capacité d'initiatives
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Sens de l'écoute et du dialogue, qualités relationnelles
- Sens de l'organisation (respect des délais)
- Rigueur/fiabilité

Expérience(s) souhaité(s)

-

Niveau de diplôme et formation(s)

- Niveau bac +2 / licence

Informations Générales

Date de prise de fonction

Au plus tôt

Durée (CDD et détachements)

12 mois

Renouvelable : ☒ OUI ☐ NON

Temps de travail

- Temps plein/partiel
- Nombre d'heures hebdomadaires
- Congés Annuels et RTT

Activités télétravaillables

☒ OUI * ☐ NON

* Préciser les modalités de télétravail possible.

Rémunération

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

Modalités de candidature

Date limite de candidature

03/04/2026

Contact

Amandine CONSALES – Chargée de développement RH : amandine.consales@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