

Catégorie hiérarchique :	C
Intitulé du poste :	Gestionnaire comptable (H/F)
Affectation :	Agence comptable OFB
Positionnement hiérarchique :	Sous l'autorité de la fondée de pouvoir de l'agent comptable
Résidence administrative :	Vincennes (94)
Conditions d'emploi :	Contrat à durée déterminée jusqu'au 30 décembre 2020 – à pourvoir par un contractuel - rémunération selon expérience professionnelle comprise entre 1 539 € et 1 655 € bruts mensuels

DESCRIPTION DES FONCTIONS

Contexte :

L'Office français de la biodiversité (OFB) est né le 1er janvier 2020. Ce nouvel établissement public, placé sous la tutelle des ministres chargés de l'environnement et de l'agriculture, a été créé pour protéger et restaurer la biodiversité. Il intègre les missions, les périmètres d'intervention et les 2 800 agents de l'Agence française pour la biodiversité (AFB) et de l'Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS).

Il contribue, s'agissant des milieux terrestres, aquatiques et marins, à la surveillance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité ainsi qu'à la gestion équilibrée et durable de l'eau en coordination avec la politique nationale de lutte contre le réchauffement climatique (loi n°2019-773 du 24 juillet).

Pour remplir ses missions, l'Office s'appuie sur des équipes pluridisciplinaires (inspecteurs de l'environnement, ingénieurs, vétérinaires, techniciens, personnels administratifs, etc.) réparties sur tout le territoire national. Il est organisé de façon matricielle pour prendre en compte tous les milieux, en transversalité, selon une articulation à trois niveaux :

- une échelle nationale où se définissent et se pilotent la politique et la stratégie de l'OFB (directions et délégations nationales) ;
- une échelle régionale où s'exercent la coordination et la déclinaison territoriale (directions régionales) ;
- des échelons départementaux et locaux, de mise en œuvre opérationnelle et spécifique (services départementaux, antennes de façade, parcs naturels marins, etc.).

L'agence comptable est organisée en groupement comptable conformément aux dispositions du décret n°2019-1580 du 31/12/2019 relatif à l'Office français de la biodiversité (article Art. R. 131-33-1 du code de l'environnement). Lui sont rattachés 13 établissements : l'OFB, les 11 Parcs nationaux et l'EPMP. L'agence comptable est ainsi installée sur trois sites : Vincennes (94) et Saint-Benoit (78), s'agissant de la partie OFB ; Pérols (34), s'agissant des 12 autres établissements.

Un agent comptable est positionné à la tête du groupement comptable, et est chargé de tenir les comptabilités budgétaire et générale de chacun des membres du groupement comptable. Il est assisté de deux fondés de pouvoir responsables, respectivement, de la comptabilité de l'Office français de la biodiversité, et des autres établissements publics membres du groupement. Les opérations de recettes, de dépenses et de trésorerie ainsi que la tenue des comptabilités budgétaire et générale sont réalisées de manière distincte par l'agent comptable du groupement pour chaque établissement.

Description du poste :

Mission :

Mise en qualité de l'actif à titre principal, venir en appui du service de la comptabilité à titre subsidiaire.

Activités principales :

Au titre du suivi des immobilisations :

- Enregistrer les entrées et sorties de fiches comptables ;
- Assurer les contrôles de concordance avec le logiciel Financier Sirepa ;
- Assurer le suivi de l'inventaire en lien avec la Direction des Finances (rapprochements réguliers).

Activités subsidiaires :

Au titre de la comptabilité :

- Assurer la comptabilisation quotidienne des relevés DFT et le rapprochement bancaire ;
- Réaliser les opérations d'encaissements par chèques ;
- Assurer le suivi et l'apurement des comptes de tiers et de trésorerie.

RELATIONS LIEES AU POSTE

Relations internes :

Services Ordonnateurs

Relations externes :

DRFIP

Clients & Fournisseurs

PROFIL RECHERCHE

Gestionnaire comptable expérimenté.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

Connaissances :

- Maîtrise des règles de la comptabilité publique et générale.

Savoir-faire opérationnel :

- Rendre compte ;
- Hiérarchiser les priorités ;
- Maîtriser l'outil SI-Finances ainsi que les outils de bureautique (dont Excel).

Savoir-être professionnel :

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

DEPOSER UNE CANDIDATURE

Les personnes intéressées devront adresser leurs candidatures (CV détaillé et lettre de motivation) par courriel sous la référence **AC-GESTCOMPT-C** à recrutement@ofb.gouv.fr

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **17 septembre 2020**.