

FICHE DE POSTE

Corps (grades) : Adjoint administratif ou équivalent.	Poste numéro : so	
Spécialité : so	Fiche métier : so	
LOCALISATION		
Ecole Du Breuil		
Adresse : route de la Ferme – Bois de Vincennes		
Code Postal : 75012	Ville : PARIS	
Arrondt ou Département : 12	Accès : RER A – Joinville le Pont ; bus 77, 112 ou 201	
DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE		
<p>L'Ecole Du Breuil, Arts et Techniques du Paysage, est un établissement public Ville de Paris. Ses missions d'enseignement font l'objet d'un contrat avec le ministère de l'Agriculture.</p> <p>Elle accueille 270 élèves et apprentis en enseignement initial (de la seconde au master) et elle est un centre de formation pour adultes formant près de 3 500 apprenants chaque année. Son domaine horticole de 23 ha est ouvert au public. Elle dispose également d'une bibliothèque ouverte aux apprenants et au public.</p>		
NATURE DU POSTE		
Intitulé du poste : Gestionnaire comptable		
Contexte hiérarchique : Sous l'autorité du responsable de la cellule comptable, au sein du Pôle administratif et financier.		
Encadrement : Non		
<p>Établissement public autonome depuis le 1^{er} janvier 2019, l'école assure sa propre gestion budgétaire et financière, en lien avec les services de la Ville de Paris et ses partenaires.</p> <p>L'école bénéficie de son propre système d'information et de gestion (CIRIL), sur les plans financiers et budgétaires. En environnement comptable M57, la cellule « comptable et financière », compte-tenu de la taille de l'établissement, est amenée à faire preuve de polyvalence dans ses fonctions.</p> <p>Activités principales :</p> <p>Gestion des dépenses :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Création et suivi des tiers : Données administratives et bancaires. - Assurer le lien avec les tiers, les partenaires et les services de la DRFIP. - Engagement pour les services transverses (administration, finances) - Rapprochements des bons de commande et des services faits - Contrôle et liquidation des factures <p>Gestion des recettes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titrage des recettes - Contrôle et suivi des données comptables. <p>Vu le contexte, le gestionnaire sera amené, accompagné par le responsable de la cellule comptable et budgétaire à assurer le suivi et le relationnel avec les services opérationnels au sein de l'établissement.</p>		
Spécificités du poste / contraintes : Le poste nécessite de s'approprier les « outils informatiques » métiers utilisés.		
PROFIL SOUHAITÉ		
Qualités requises	Connaissances professionnelles	Savoir-faire
N°1 Rigueur	N°1 Connaissance de la comptabilité	N°1 Travail en équipe

	publique (en exécution)	
N°2 : Précision et capacité d'organisation	N°2 Connaissance de logiciel comptable	N°2.
N°3 : Polyvalence	N°3	N°3
Formation et / ou expérience professionnelle souhaitée(s) : Expérience sur poste similaire – connaissance du logiciel Ciril (souhaitée, non obligatoire)		
CONTACT		
Nom : Pascal COUTURIER – responsable cellule comptable	Tél : 01 53 66 14 08	Email : pascal.couturier@paris.fr
Adresse : route de la Ferme Bois de Vincennes 75012 Paris		
Poste à pourvoir à compter du :	01/04/2021	