

**L'INSA Rennes recrute
Un(e) responsable du service facturier**

Catégorie : TCH / ASI

Affectation : Agence Comptable

Nature du recrutement : contractuel ou titulaire

Date de prise de fonction : Mars 2021

Environnement de l'emploi:

L'INSA Rennes, membre fondateur du Groupe INSA, est la plus importante école publique d'ingénieurs de Bretagne. 2200 étudiants et apprentis y sont accueillis et plus de 340 ingénieurs, 60 masters et 40 docteurs y sont diplômés par an. Composé de 10 départements d'enseignement, dont 7 de spécialités et une formation par apprentissage, et de 7 laboratoires de recherche, l'INSA emploie environ 500 agents publics (enseignants chercheurs, enseignants, BIATSS titulaires et contractuels) et plus de 400 vacataires venant notamment des entreprises.

Missions :

Placé.e sous l'autorité de l'Agent comptable, le responsable du service facturier supervise la gestion financière et comptable des opérations de liquidation et de mise en paiement des dépenses de l'établissement (environ 9000 DP/an). Il dirige et assure la coordination de l'activité d'un service composé de 3 agents.

Activités principales:

- Animer et encadrer un service rattaché directement l'Agent comptable ;
- Organiser, planifier et coordonner tout ou partie de la production comptable et/ou financière ;
- Transmettre aux utilisateurs des informations pratiques sur les procédures comptables, l'évolution de la législation et de ses conséquences ;
- Contrôler la bonne application de la réglementation et proposer, si nécessaire, les mesures correctives ;
- Rédiger les actes juridiques concernant les dépenses ;
- Assurer la veille juridique et diffuser l'information administrative, financière ou comptable ;
- Concevoir et faire appliquer des procédures internes en gestion financière et comptable ;
- Veiller à la conformité et à la lisibilité des opérations traitées ;
- Organiser le classement et l'archivage des justificatifs des opérations comptables et financières ;
- Superviser et animer les travaux de suivi des opérations comptables et financières (plans de contrôle interne de la dépense) ;
- Participer, le cas échéant, à des groupes de travail sur des missions transverses.

Connaissances et compétences attendues

Connaissance:

- Connaître le fonctionnement des ESPCP ;
- Connaître les règles de finances publiques (règles budgétaires de l'Etat) ;
- Connaître les règles de la comptabilité publique et les étapes générales d'exécution de la dépense publique ;
- Disposer des qualités managériales nécessaires à l'encadrement d'une équipe.

Savoir-faire :

- Appliquer les règles financières ;
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe ;
- Rédiger des synthèses et des rapports ;
- Encadrer / Animer une équipe ;
- Renseigner les indicateurs de performance ;
- Savoir rendre compte ;
- Maîtriser les outils informatiques appliqués à la gestion financière et à la bureautique. (Connaissance de l'outil Cocktail serait un plus)

Savoir être :

- Rigueur / Fiabilité ;
- Capacité de prospective ;
- Sens de l'organisation ;
- Autonomie, discernement et sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions ;
- Capacité d'adaptation aux outils, procédures et méthodes de travail ;
- Qualités relationnelles, aptitude au travail en équipe relation avec les différentes structures de l'INSA de Rennes et goût prononcé du contact ;
- Discrétion et confidentialité.

Constitution du dossier :

Les candidatures (lettre de motivation + C.V.) devront être adressées par e-mail uniquement à recrutement@insa-rennes.fr au plus tard pour le **29 janvier inclus**.



INSA (2°)
ANTOINE FRAPPIER
Directeur des Ressources Humaines

INSA RENNES

20, Avenue des Buttes de Coësmes
CS 70839 - 35 708 Rennes Cedex 7
Tél.+ 33 (0)2 23 23 82 00 - Fax + 33 (0)2 23 23 83 96
www.insa-rennes.fr


MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION
Liberty
Equality
Fraternity