

## L'INSA Rennes recrute un·e responsable de service facturier

**Corps / grade :** Assistant·e ingénieur·e  
**BAP :** J- Gestion et Pilotage  
**Affectation :** Agence comptable  
**Nature du recrutement :** Concours  
**Date de prise de fonction :** 1er décembre 2023  
**Rémunération mensuelle brute :** selon les grilles indiciaires de la fonction publique  
**Droit à congés :** 45 jours annuels + possibilité de RTT

### 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 étudiants de masters et 40 docteurs y sont diplômés par an. Composé de 9 départements d'enseignement, dont 7 de spécialités d'ingénieurs et une par apprentissage, et tutelle de 6 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.

En tant qu'établissement de formation et de recherche, l'INSA Rennes entend s'inscrire dans le mouvement d'une métamorphose positive visant à construire un monde plus juste et durable pour les générations futures, et ainsi de relever les défis de développement durable tels que définis par les Nations Unies. Être aujourd'hui une école d'ingénieurs, produire des compétences et des savoirs, exige plus que jamais d'affirmer sa responsabilité ; d'anticiper l'impact des inventions sur les individus, la société et l'environnement ; de se mettre au service d'une économie raisonnée et du progrès social source de bien-être.

Plus que jamais conscient de son impact social et environnemental, l'Institut souhaite aller plus loin également dans la diversification des profils et fournir à chacun les clés pour s'épanouir et réussir ses études, quel que soit l'investissement éducatif dont il a bénéficié avant de pousser la porte d'une grande école.

Depuis le 1er janvier 2023, l'INSA Rennes est également un établissement-composante de l'établissement public expérimental Université de Rennes.

### Mission :

Placé·e sous l'autorité de l'Agent comptable, le·la 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 8000 DP/an).

Il·Elle dirige et assure l'animation et la coordination de l'activité d'un service composé de 3 agents : gestion des personnels (télétravail, congés, entretien annuel), suivi de l'activité, répartition des tâches...

Il·Elle est également l'agent référent non seulement pour les fournisseurs (dépôt, gestion et suivi Chorus) mais aussi pour les gestionnaires de l'Institut (politique d'achats, suivi des commandes/factures, résolution des litiges...)

Il·Elle participe à l'élaboration du plan de contrôle interne budgétaire et comptable.

### Activités principales :

- Rédiger des actes juridiques concernant les recettes ou les dépenses sur l'ensemble d'un domaine de la gestion financière et/ou comptable ;
- Produire et collecter les données juridiques, comptables et/ou financières prévues par les contrats (pièces justificatives, factures, rapports scientifiques) ;
- Suivre et contrôler les opérations comptables et financières dans le cadre établi des plans de contrôle (dépenses) et proposer, si nécessaire, les mesures correctives ;
- Piloter les activités et rendre compte à l'aide de tableaux de bord (reporting) ;
- Transmettre les informations pratiques sur les procédures administratives, financières et/ou comptables, sur l'évolution de la législation et de ses conséquences ;
- Assurer la veille juridique et diffuser l'information administrative, financière ou comptable ;

- Établir, à partir du système d'information de l'établissement, les états et bilans comptables et/ou financiers et les tableaux de bord nécessaires au suivi de l'activité ;
- Classer et archiver les justificatifs des opérations financières et/ou comptables ;
- Animer et encadrer une équipe rattachée 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 ;
- Concevoir et faire appliquer des procédures internes en gestion financière et comptable ;
- Participer, le cas échéant, à des groupes de travail sur des missions transverses.

## Connaissances et compétences attendues :

- *Connaissances et aptitudes :*
  - 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 ;
  - Systèmes d'information budgétaires et financiers ;
  - Disposer des qualités managériales nécessaires à l'encadrement d'une équipe.
- *Compétences opérationnelles (savoir-faire) et comportementales :*
  - Analyser les données comptables et financières ;
  - Appliquer des règles financières ;
  - Assurer le suivi des dépenses ;
  - Exécuter la dépense et la recette ;
  - Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe ;
  - Rédiger des synthèses et des rapports ;
  - Renseigner les indicateurs de performance ;
  - Encadrer / Animer une équipe ;
  - Savoir rendre compte ;
  - Maîtriser les outils informatiques appliqués à la gestion financière et à la bureautique. (Connaissance de l'outil Cocktail serait un plus).
- *Compétences comportementales (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.

Fidèle de poste validée  
le 10/08/23

Université Rennes 2 - DRH  
Responsable de la formation continue des personnels

Emmanuel BLANCHARD

  
ANTOINE FRAPPIER  
Directeur des Ressources Humaines

