

## OFFRE D'EMPLOI

L'INSA Lyon recrute **un(e) Responsable du pôle dépenses et du service facturier**  
Pour l'Agence comptable

NIVEAU D'EMPLOI	Catégorie A (IGE)
TYPE DE RECRUTEMENT	Titulaire ou contractuel
DIPLOME REQUIS	Bac + 3 minimum
LOCALISATION DU POSTE	Campus de la Doua - Villeurbanne
QUOTITE DE TEMPS DE TRAVAIL	100%
DUREE HEBDOMADAIRE	36h45
SALAIRE BRUT MENSUEL NBI : 20 points	Si contractuel : 1928 €, modulable selon profil Si titulaire : IFSE 558,33/mois
DATE DE PRISE DE POSTE	01/02/2022

### Contexte et environnement de travail

Administration handi-accueillante et attachée à la mixité et à la diversité, l'INSA Lyon est la première école d'ingénieurs de France. Cet établissement public relevant de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche accueille plus de 6000 étudiants par an et compte environ 700 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs, plus de 600 personnels administratifs et techniques et 650 doctorants.

L'agence comptable se compose de 17 agents soit un pôle dépenses constitué de 4 personnes, un pôle recettes comptabilité générale composé de 4 personnes, un service facturier composé de 6 agents, 1 gestionnaire des contrats de recherche, 1 Fondé de pouvoir et l'agent-comptable.

L'agent travaillera en étroite collaboration avec les autres services de l'agence comptable, la DAF, les services de la DRFIP, les différents prestataires de services financiers (Paybox, Ingenico...), l'ensemble des personnes morales ou physiques fournisseurs et créanciers de l'Ecole et tous les services ordonnateurs de l'établissement.

### Missions

L'agence comptable de l'INSA de Lyon, auquel le poste sera rattaché, a pour mission, la prise en charge comptable et le contrôle des recettes et des dépenses de l'Etablissement, la tenue et la réalisation des documents comptables (compte financier, balance, compte de résultat, bilan) et la tenue de la trésorerie.

En tant que responsable du pôle dépenses et du service facturier de l'Agence comptable et rattaché à l'agent comptable et sous son autorité, les missions du poste sont :

- L'encadrement hiérarchique des activités dépenses composé de trois agents, et du service Facturier composé de six agents
- L'organisation des actes de gestion courants et particuliers des dépenses et de la chaîne dépenses comptable, dans un objectif d'optimisation et de sécurisation des opérations comptables
- Le pilotage et la mise en œuvre de l'inventaire comptable
- La mise en place et le suivi du contrôle interne pour la chaîne dépenses

### Activités

- L'encadrement hiérarchique de la chaîne dépenses, du pôle dépenses et du service facturier
- L'organisation des actes de gestion courante des dépenses par la chaîne dépenses, dans un objectif d'optimisation et de sécurisation des opérations comptables
- Le pilotage, la supervision et le reporting des actes de gestion des dépenses
- L'organisation, et le pilotage des relations avec les créanciers entreprises ou services publics et institutionnels

**INSA LYON**

Campus LyonTech La Doua  
20, avenue Albert Einstein - 69621 Villeurbanne cedex - France  
Tél. +33 (0)4 72 43 83 83 - Fax +33 (0)4 72 43 85 00  
[www.insa-lyon.fr](http://www.insa-lyon.fr)



- La liaison quotidienne avec les services de la DAF et en particulier les services marchés, budget des recettes et des contrats.
- La tenue de tableaux de bord pour le suivi de l'activité dépense et le reporting à l'agent comptable.
- Le contrôle de la bonne application de la réglementation et la proposition, si nécessaire, des mesures correctives
- La mise en place et le suivi du contrôle interne

## Spécificités

Compte tenu de la spécificité du poste, il est nécessaire d'assurer une permanence sur la gestion des dépenses en accueil direct et internet des fournisseurs et créanciers, sur la gestion de la comptabilité générale, sur la gestion du pôle recettes (encaissement, relance, recouvrement ...) et la gestion des régies.

Les périodes de fin d'exercice et de début d'exercice, de rentrée scolaire et de fin d'année scolaire, nécessitent d'autant plus une permanence quotidienne des processus de gestion et de l'organisation.

## Profil recherché

### Compétences requises :

- Aptitude et goût pour le management d'équipes financières et comptables
- Maîtrise des règles de la comptabilité publique M9
- Maîtrise de la suite GFC Cocktail et en particulier du logiciel comptable GFC-comptabilité et des logiciels GFC hébergement, Scholarix et autres...(ou expérience et aptitude à se former rapidement)
- Aptitude et goût pour travailler en équipe, échanger les informations, travailler en collaboration avec les interlocuteurs internes et externes et faire appel aux services compétents
- Savoir planifier et organiser la charge de travail, hiérarchiser, anticiper les pics d'activité, et respecter les échéances
- Savoir appliquer et faire appliquer les textes réglementaires
- Savoir élaborer des statistiques et des tableaux de bord
- Maîtrise de la réglementation, des procédures et des circuits de décision financière, budgétaire et comptable applicable aux EPSCP
- Connaître l'organisation générale des établissements d'enseignement supérieur
- Savoirs généraux en finance publique et en droit administratif
- Maîtriser les logiciels de bureautique : Pack Office (word, excel, powerpoint) et les outils de gestion et communication informatique
- Anglais : compréhension écrite et orale (ou aptitude à se former)

### Expérience souhaitée :

Expérience nécessaire et souhaitée sur un poste en encadrement de gestion financière ou comptable.

### Envoi des candidatures : CV + lettre de motivation :

Référence de l'offre : AC-IGE/2021/072

(à indiquer dans l'objet du mail ou du courrier)

INSA LYON  
DRH / Pôle APP  
4 rue des sciences  
69621 Villeurbanne cedex

**[drh-app@insa-lyon.fr](mailto:drh-app@insa-lyon.fr)**