

FICHE DE POSTE

Fonction publique

Fonction publique de l'Etat

Intitulé du poste

Chargé des comptabilités et du reporting

Identification du poste

Filière :

Catégorie : B

Domaine / métier : gestion budgétaire et financière

Statut : vacant susceptible d'être vacant

Nature de l'emploi : Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels Ouvert uniquement aux contractuels

Métier de référence : gestionnaire comptabilité

Affectation

Date limite de candidature : (min 15 jours)

Service/département : DEPP/SCR

Direction/pôle : DAFC

Date de vacance du poste : 01/03/2024

Contrat

Durée hebdomadaire de travail : 37H30 (7H30/jour) / 35h (rayer la mention inutile)

Télétravail possible : oui non

Management : oui non

Temps plein : oui non (préciser la durée du temps partiel)

Nature du contrat : besoin pérenne besoin temporaire (moins de 12 mois)

Durée du contrat : _____ mois

Descriptif du poste

Vos principales missions :

Assurer le traitement des rejets de virement et préparer les écritures comptables de régularisation qui en découlent
Assurer le suivi des signalements des banques
Assurer le traitement des chèques
Passer les écritures comptables de paiements et des relevés bancaires
Contribuer au reporting

Vos principales activités :

Préparer les opérations de régularisation des rejets de virements : -
Constitution des dossiers pour chaque rejet France, - mise à jour des tableaux de suivi des rejets selon le type d'aides et de bénéficiaires
- Analyse des motifs de rejets au regard des fraudes avérées et des signalements
- Contrôle de cohérence entre les tableaux de suivi, les comptes d'attente et le tableau de suivi de trésorerie
- Traitement des rejets BDF des aides à la pierre avec les délégations locales (échanges, suivi...)
- Traitement des rejets BDF avec le DDA
- Régularisation des rejets dans le SI financier en analysant et contrôlant chaque cas pour s'assurer du correct dénouement comptable

	<p>Traiter les signalements fraudes Mise à jour du tableau de suivi aux différentes étapes Envoi des mails au PAMRQ DAFC et DAJ, Banques, DGFIP Assurer le suivi et les relances Ecritures comptables dans le SI financier</p> <p>Traiter les paiements mis en opposition et en excédent Contrôle des différentes pièces ainsi que de la somme passée sur le compte spécifique Saisie dans le SI financier des écritures (demandes de versement)</p> <p>Traiter les lots de chèques Scanner les chèques Comptabiliser les encaissements de chèques Préparer les chèques pour la signature Assurer l'envoi et le suivi des chèques selon la procédure définie</p> <p>Reporting Contribuer au reporting mensuel de la DAFC Proposer et élaborer des reporting à un rythme défini</p> <p>Contribuer à la comptabilisation des opérations du relevé bancaire, à la gestion et au suivi des paiements et au suivi des opérations pour le compte de tiers</p> <p>Contribuer aux opérations de fin d'exercice (saisie des fiches immobilisations, analyse de comptes d'immobilisations, analyse de cohérence entre le SI financier et patrimoine....</p>
Descriptif du profil recherché	
Le profil idéal :	<p>Expérience de comptable dans une administration ou un établissement public ayant permis au candidat de :</p> <p>Connaitre les règles budgétaires et comptables publiques Bonne maîtrise des principes et techniques comptables Maîtrise des outils bureautiques Rendre-compte, travailler en coopération et transversalité Anticiper, prévenir les situations à risques et les dossiers sensibles Reconnaître les priorités et gérer le temps (respect des échéances) Etre rigoureux et organisé Savoir s'adapter</p> <p>Une expérience de comptable dans toute autre organisation, même privée, sera bien entendu considérée avec attention.</p>
Niveau d'étude minimum requis	Bac + 2 niveau
ELEMENTS DE CANDIDATURES	
<p>Votre candidature (CV et lettre de motivation) est à transmettre par mail : recrutement@anah.gouv.fr Nous vous remercions d'indiquer l'intitulé du poste en objet de votre mail.</p>	
A PROPOS DE L'OFFRE	

Informations complémentaires	<p>Recrutement par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrat de droit public d'une durée de trois ans ; - Détachement sur contrat d'une durée de trois ans pour les agents titulaires de la fonction publique d'Etat, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière. <p>Contrat de 37h30 par semaine / 7h30 par jour (ou 35h / 7h par jour) Droits à congés de 25 congés annuels / 15 RTT (25 CA) Télétravail : sur demande, à hauteur de 2 jours par semaine.</p>
Conditions particulières	<p>Localisation: 8 avenue de l'Opéra - 75001 PARIS. Métro Pyramides ou Palais-Royal/Musée du Louvre</p>
Descriptif de l'employeur	
<p>Depuis plus de 50 ans, l'Anah agit pour la rénovation et l'amélioration de l'habitat privé dans tous les territoires et au bénéfice de tous les Français. Aujourd'hui, l'Anah pilote France Rénov', le service public de la rénovation de l'habitat qui doit permettre au plus grand nombre de réaliser des travaux d'amélioration, pour vivre mieux chez eux et lutter contre le réchauffement climatique.</p> <p>L'Agence aide les propriétaires à concevoir et à réaliser leurs projets de travaux, en leur accordant des aides financières. Elle finance également les collectivités locales et leurs opérateurs qui mènent de lourdes opérations de recyclage foncier lors d'opérations de résorption d'habitat insalubre.</p> <p>L'Anah a une double vocation : sociale et environnementale. Historiquement, elle lutte contre le mal-logement et aujourd'hui, elle est aussi un acteur essentiel de la transition écologique. Elle est l'un des acteurs majeurs de la politique de rénovation énergétique des logements grâce à la distribution de MaPrimeRénov'. En 2022, l'Agence a accordé 3,4 milliards d'aides pour permettre la rénovation de près de 720 000 logements.</p> <p>L'Agence compte environ 250 agents de profils extrêmement diversifiés, de tous statuts (fonctionnaires, contractuels, apprentis, stagiaires...), repartis dans 5 directions et 4 pôles. En pleine croissance, l'Agence élargit ses effectifs autant qu'elle les diversifie. Le panel des expertises recherchées est aussi large que les métiers de l'Agence sont variés.</p>	
Descriptif du service	
<p>Le chargé des comptabilités et du reporting est recruté au sein du service des comptabilités et du reporting. Les principales missions de ce service sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tenir la comptabilité générale - Assurer le suivi de la trésorerie - Piloter les dispositifs de contrôle interne comptable et budgétaire de la direction - Contribuer à la production de données de reporting. <p>Le SCR est composé de 4 personnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 responsable de service - 2 chargés des comptabilités et du reporting - 1 chargé des comptabilités en renfort <p>Le SCR interagit avec des parties prenantes</p> <p>Internes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - au sein de la DAFC avec les services du département pilotage et du département gestion ; - avec les autres directions de l'Anah, et notamment la direction de la distribution des aides, la direction des affaires juridiques, le pôle maîtrise des risques et qualité ; <p>Externes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - services de la DRFiP 75 (service DFT), - délégations locales 	

