

Chargé. Chargée de contrôle et de mise en paiement des dépenses F/H



Paris 7e Arrondissement (75007), France

Référence : pv2i3in894



Type de contrat : CDI

Date de démarrage : Dès que possible

35h/semaine

Qualification : Non précisé

Email de réponse à l'annonce :

job-ref-bf7puc8mc6@emploi.beetween.com

Entreprise

Avec ses filiales et ses partenaires stratégiques, la Caisse des Dépôts constitue le premier pôle financier public. Investisseur de long terme au service de l'intérêt général et du développement économique du pays, la Caisse des Dépôts se charge de plusieurs missions, dont la protection de l'épargne populaire, le financement et soutien du logement social, la gestion des mandats publics, l'accompagnement des Français dans leurs parcours de vie et la contribution au développement économique.

La Caisse des Dépôts Etablissement Public s'organise en quatre métiers : la Banque des Territoires, la Gestion d'actifs, la Gestion des participations stratégiques, et les Politiques sociales.

La Direction des Opérations et du pilotage de la Transformation Opérationnelle (DOT) a pour mission la simplification de l'organisation, la clarification des responsabilités, la maîtrise des risques opérationnels et l'amélioration de la performance opérationnelle afin de contribuer le plus utilement possible aux missions de la CDC.

La mission de la Direction de l'exécution des opérations économiques et financières (DEOF) est de sécuriser l'ensemble des transactions financières de l'Établissement public, d'assurer l'exécution de celles provenant de l'État, du Fonds de réserve des retraites, de l'Établissement public de la retraite additionnelle de la fonction publique et des fonds gérés par la Direction des politiques sociales.

La DEOF est une centrale de services à la disposition de l'ensemble des directions de l'Établissement public et des mandats. Ses trois filières, Instruments financiers, Trésorerie et Moyens de paiement, Exécution des dépenses et Comptabilité composent une palette riche et diversifiée de prestations, de métiers et d'expertises.

La DEOF remplit cinq fonctions majeures pour compte propre et compte de tiers :

- Gestion de l'ensemble des flux numéraires de l'Etablissement,
- Exécution des opérations sur instruments financiers,
- Exécution des dépenses de fonctionnement et de PNB et des recettes
- Tenue de compte-conservation et valorisation des instruments financiers,
- Comptabilité de l'ensemble des activités précédemment citées.

Elle assure les prévisions de trésorerie au jour le jour, est responsable de la sécurité des actifs et garantit la fiabilité et la sécurité des comptes.

Le département Exécution des dépenses, recettes et comptabilités (DOFF) assure les fonctions de contrôle de l'exécution des dépenses, des recettes ainsi que de l'administration des référentiels et de la comptabilité de premier niveau liée au périmètre d'activité et regroupe les services :

- DOFFS – Supervision et Contrôle :

- DOFFS1 – Contrôle et support budgétaire, qui intervient dans la chaîne de traitement allant de l'engagement au paiement. Elle contrôle ainsi dans AFP – Achat Facture Paiement les demandes d'achat émises par les directions de l'établissement public. Elle contrôle également les factures qui ont été traitées par les équipes de la Plate-forme de facturation fournisseur (DOFFF2) avant leur mise en paiement par l'unité supervision et exécution des dépenses (DOFFS2).
- DOFFS2 – Supervision et exécution des dépenses, qui a en charge après le traitement et la saisie des factures par la plate-forme de facturation fournisseur (DOFFF2), de contrôler la conformité des paiements adressées avant exécution. L'unité a également la charge de la gestion des bases AFP « référentiel Fournisseur », « référentiel DDG - Déléataire du Directeur Général » et « référentiel client ».
- DOFFF – Traitement de la facturation :
 - DOFFF1 – Facturation Client, assistent les partenaires dans la rédaction des clauses de prix et de facturation des conventions (mise à disposition de personnes, de locaux, prestations sociales, juridiques, financières...). La plateforme récupère les informations nécessaires à la génération des factures en émission et s'assure que ces demandes sont en accord avec les conventions (contrats). L'unité participe aux clôtures comptables et budgétaires.
 - DOFFF2 – Facturation Fournisseur, qui a en charge la réception et le traitement des factures pour l'ensemble de l'Établissement public. Il s'agit de factures issues de commandes de biens ou de services passées par les directions opérationnelles. La plateforme de facturation fournisseur traite dans AFP les factures reçues des fournisseurs via le Portail SY ou par mail. Après contrôle de DOFFS, ces factures sont mises en paiement.
- DOFFC – Comptabilités Holding, qui exercent des fonctions de natures diverses tant en termes de missions que de clientèles (comptabilisation des Ressources humaines, des frais de fonctionnement et d'investissement de l'Établissement public, des opérations juridiques et fiscales, des fonds propres de la Caisse des Dépôts, des refacturations aux clients).
- DOFFR administration des référentiels et DATA qui assure le maintien en qualité des référentiels fédéraux et qui contribue à la réalisation des lacs de données, HUB et datamart.

Mission

Vos missions

En tant que chargé. chargée de contrôle et de mise en paiement des dépenses, vous :

- réalisez les missions de contrôle des factures de l'établissement public :

- contrôle des ordres de dépenses au regard de la validité des pièces justificatives.
- traitement des règlements de l'initiation de l'opération au contrôle des retours de paiements.

- réalisez les missions de contrôle avant paiement des notes de frais des collaborateurs de l'établissement public :

- contrôle avant exécution les demandes de remboursement au regard de la validité des pièces justificatives mise à disposition dans l'application CONCUR. Dans ce cadre, vous êtes en relation avec les collaborateurs de le CDC.
- validation et la mise en paiement des notes de frais conformément aux procédures en vigueur au sein de l'EP,
- suivi de production quotidien des flux entre Concur et AFP, le suivi des bandes de paiement ainsi que la gestion des éventuelles anomalies

- Vous assurez l'assistance CONCUR :

- accompagnement des utilisateurs Concur dans leur utilisation de ce SI en actualisant régulièrement les supports de formations.
- fonctions d'administration/paramétrage de Concur (mapping des natures d'achat/ lignes budgétaires).

- Vous administrez le référentiel fournisseurs dans le système AFP et contribuez à assurer la fiabilité de la base fournisseurs (base sensible contenant des données bancaires) :

- réalisation des contrôle prévus dans les procédures (notamment la complétude des dossiers, la validité des

pièces justificatives, aux vérifications dans SEPA MAIL...).

- mise à jour des comptes et du suivi des tiers fournisseurs en relation avec les PEP et/ou les différentes directions de l'EP.
- suivi de production des flux entre le Référentiel PERSONNE (RP) et AFP ainsi que la gestion des éventuelles anomalies.

- Vous contribuez à la mise en œuvre des évolutions des Systèmes d'Information (SI) du service :

- participation à l'expression des besoins et des spécifications fonctionnelles générales dans le cadre du développement de projets fonctionnels impactant les systèmes de gestion AFP et Concur (notamment dans le cadre du projet e-facturation).
- collaboration à la définition, aux tests et au suivi des évolutions du fonctionnement de Concur en lien avec la MOA.
- mise en œuvre des contrôles post-démarrage.

En complément, vous intervenez dans les travaux transversaux du périmètre :

- participation à la rédaction et à la mise à jour des procédures et des modes opératoires.
- contribution à la production du tableau de bord.

Ces missions reflètent l'essentiel de l'activité à ce jour mais sont susceptibles d'ajustements au regard des évolutions futures du Département.

Profil recherché

- Connaissance des procédures de dépenses
- Maîtrise des outils bureautiques (notamment Excel)
- Aisance sur l'utilisation d'outils métiers: formations internes possibles sur Concur et AFP
- Capacité à travailler avec rigueur et précision (dossiers sensibles)
- Capacité à travailler en équipe tout en étant autonome dans la gestion de ses tâches
- Sens relationnel et de la pédagogie
- Sens de l'organisation et gestion des priorités.
- Sens du travail en équipe

Informations complémentaires

Salaire : Non précisé