

# Ministère de la défense

# Fiche de poste

## Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché(s) <sup>(1)</sup>

Secrétaire administratif

## Intitulé du poste <sup>(2)</sup>

Responsable de la cellule dépenses et adjoint de l'agent comptable

## Famille professionnelle <sup>(3)</sup>

### Emploi Type <sup>(4)</sup>

### Niveau <sup>(5)</sup>

### IB <sup>(6)</sup> Début

### IB <sup>(6)</sup> Fin

II

### Programme <sup>(7)</sup>

### Action <sup>(7)</sup>

### Sous-Action <sup>(7)</sup>

### BOP <sup>(7)</sup>

### Unité Opérationnelle <sup>(7)</sup>

144

04

44

14455C

48

## Localisation du poste <sup>(8)</sup>

### Etablissement

### Ville

Institut Supérieur de l'Aéronautique et de l'Espace  
(ISAE)

TOULOUSE

## Description synthétique

Description reproduite sur la Bourse Nationale de l'Emploi (BNE) diffusée sur l'intranet défense : (www.sga.defense.gouv.fr)

Au sein de l'ISAE, l'agence comptable est chargée de la prise en charge et du recouvrement des ordres de recettes, du contrôle et du paiement des mandats de dépenses, du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités, de la tenue de la comptabilité de l'établissement.

L'adjoint de l'agent comptable est responsable de la cellule dépenses et prend en charge une partie du visa et du paiement des dépenses de l'ISAE.

Il participe au contrôle de 2<sup>ème</sup> niveau dans le cadre du contrôle interne de l'agence comptable. Il est responsable de la confection du compte financier sur chiffres et sur pièces.

Il veille à la mise à jour et à la diffusion de la réglementation concernant le service.

Dans sa fonction d'adjoint, il seconde l'agent comptable dans l'ensemble de ses attributions et le remplace en cas d'absence. Il est en relation avec les services ordonnateurs pour tous les aspects budgétaires et financiers.

## Contacts <sup>(9)</sup>

### Service demandeur

### Gestionnaire

A rédiger par le service assurant la gestion du futur titulaire du poste

Nom

MENIN Bernard

Nom

Joël LOGEOIS

Fonction

Agent comptable

Fonction

Chef du bureau GPEEC/Formation Continue

Tel

05.61.33.82.53

Tel

05.61.33.89.51

Adresse intranet

Adresse intranet

-

Adresse internet

bernard.menin@isae.fr-

Adresse internet

Joel.logeois@isae.fr

# Description du poste

|                |          |                                   |                    |
|----------------|----------|-----------------------------------|--------------------|
| Fiche émise le | 25/03/10 | Par (10)<br>nom et code<br>SIGALE | Vacance à dater du |
|----------------|----------|-----------------------------------|--------------------|

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Famille professionnelle</b> (3) |  |
| <b>Emploi Type</b> (4)             |  |
| <b>Intitulé du poste</b>           | Responsable de la cellule dépenses et adjoint de l'agent comptable |

|                   |
|-------------------|
| <b>Niveau</b> (5) |
| II                |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Localisation</b> (8)       |   |
| Armée, direction ou service : | DGA   |
| Etablissement d'emploi :      | Institut Supérieur de l'Aéronautique et de l'Espace |
| Site géographique du poste :  |   |
| Rue                           | 10, avenue Edouard Belin – BP 54032                 |
| Code postal                   | 31055 Toulouse Cedex 4                              |
| Ville                         |   |

|   |
|---|
| Nom, fonction et téléphone de la personne à contacter |
| Bernard MENIN   |
| Agent comptable de l'ISAE                             |
| 05.61.33.82.53  |

|  |
|--|
| <b>Activités du métier</b> (11)  |
| Principales  |
| Attributions au titre de responsable de la cellule dépenses :  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Principales tâches courantes           <ul style="list-style-type: none"> <li>- viser et payer les dépenses de fonctionnement et d'investissement, plus particulièrement les mandaterments sensibles ou complexes</li> <li>- suivre l'apurement des comptes de tiers de dépenses et des comptes financiers</li> <li>- vérifier mensuellement la balance comptable</li> <li>- suivre les immobilisations et amortissements</li> <li>- veiller au bon fonctionnement du logiciel comptable (CONCERTO)</li> </ul> </li> <li>➤ Tâches spécifiques           <ul style="list-style-type: none"> <li>- comptabiliser les opérations de fin d'exercice, notamment les opérations d'inventaire</li> <li>- ouvrir les comptes du nouvel exercice</li> <li>- contribuer à l'élaboration du compte financier (compte de résultat, bilan,...) sur chiffres et sur pièces</li> </ul> </li> <li>➤ Apporter appui et conseil au service ordonnateur (mise en œuvre de la réglementation, liquidation, pièces justificatives...)</li> </ul> |

|  |
|--|
| Annexes  |
| Attributions en qualité d'adjoint à l'agent comptable :  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Seconder l'agent comptable dans l'ensemble de ses attributions et le remplacer en cas d'absence</li> <li>➤ Participer à la définition des objectifs de l'agence comptable</li> <li>➤ S'impliquer dans le contrôle interne, notamment par l'exercice d'un contrôle de second niveau</li> <li>➤ Constituer le relais avec les autres collaborateurs du service pour la mise en œuvre des décisions de l'agent comptable</li> <li>➤ Proposer des améliorations ou des simplifications de procédures</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| Postes civils & militaires de même niveau (12) | 2 |
|--|---|

|                              |        |   |        |        |   |
|------------------------------|--------|---|--------|--------|---|
| Effectif encadré par l'agent | Niv. 1 | 0 | Niv. 2 | Niv. 3 | 2 |
|------------------------------|--------|---|--------|--------|---|

|  |
|--|
| Supérieur hiérarchique direct<br>Grade et Fonction (13)                                  |
| Inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe<br>Agent comptable de l'ISAE |

|   |
|---|
| Moyens techniques liés au poste (14)                                    |
| Poste de travail (PC) et imprimante<br>Logiciel CONCERTO/M93 (JVS/ADIX) |

|                            |
|----------------------------|
| Spécificités du poste (15) |
| Connaissances comptables   |

# Profil professionnel

d e l ' a g e n t a t t e n d u

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| <b>Catégorie professionnelle et/ou Corps et grade recherchés <sup>(1)</sup></b> | <b>Secrétaire administratif</b> |
|---|---------------------------------|


## Connaissances ou aptitudes requises pour occuper le poste

| Compétences du métier <sup>(16)</sup> | Intitulé  | Niveau recherché |   |   |   |
|---------------------------------------|---|------------------|---|---|---|
|                                       |   | S                | A | M | E |
| Savoir-faire                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- connaissances comptables</li> <li>- connaissance des règles de la comptabilité publique</li> <li>- code des marchés publics</li> <li>- réglementation de la paie (fonctionnaires, ouvriers d'Etat, contractuels)</li> <li>- outils bureautique</li> <li>- animation d'équipe</li> <li>- prise de décision</li> <li>- délégation</li> </ul> |                  |   | X | X |
|                                       |   |                  |   | X | X |
| Savoir être                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacité relationnelle</li> <li>- sens du service public</li> <li>- organisation et méthode</li> <li>- esprit d'équipe</li> <li>- polyvalence</li> </ul>   | 1                | 2 | 3 | 4 |
|                                       |   |                  |   | X | X |
|                                       |   |                  |   | X | X |

S : sensibilisation / A : application / M : maîtrise / E : expertise

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Durée d'affectation souhaitée <sup>(17)</sup></b> | <b>Formations d'adaptation possibles</b>  | <b>Expérience professionnelle souhaitée <sup>(18)</sup></b> |
| 4 ans minimum  | Formation au progiciel M93<br>Formation aux règles de la comptabilité publique appliquées aux EPN | Comptabilité  |

|  |
|--|
| <b>Autres renseignements <sup>(19)</sup></b> |
|  |

|  |
|--|
| <b>Visa de l'autorité hiérarchique</b>   |
| <br><b>Olivier Fourure</b><br>Directeur général de l'ISAE |