

POSTE N° SG_5

Direction territoriale
de Strasbourg

FICHE DESCRIPTIVE DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé	Gestionnaire comptable du pôle dépenses marchés simplifiés
Direction / Service / bureau ou pôle	Direction Territoriale de Strasbourg (DTS) Secrétariat Général (SG) Centre de Services Partagés (CSP)
Localisation	4 quai de Paris – CS 30367 67010 Strasbourg
Vacance poste et motif recrutement	Vacant – Recrutement sans concours
Catégorie / niveau	Catégorie C Administratif / niveau 4
Domaine professionnel et emploi repère	Comptable-Budgétaire
Correspondance RIME	BUD001- Chargé de prestation comptable
Cotation chiffrée du poste	RIFSEEP (groupe 1)
Nom et fonction du n+1 :	Madeleine FREYBURGER, Responsable du centre de services partagés
Titulaire précédent	David EBERLAND
Code poste	PVNF042115

MISSION PRINCIPALE (objectif du poste, raison d'être du poste)

Assure la gestion opérationnelle des actes d'exécution de la dépense (dépenses simples et dépenses complexes), de gestion des actifs, ainsi que de la gestion des recettes pris en charge par la DTS.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Traite les actes afférents aux décisions de gestion financière pris par les services métiers
- Contrôle les pièces justificatives de constatation de service fait et les certifie
- Centralise la réception des factures et procède à leur enregistrement dès réception dans l'outil comptable, procède au rapprochement avec les pièces Engagement Juridique et service fait (EJ et SF)
- Centralise et enregistre les marchés et pièces comptables et financières relatives à l'exécution des marchés
- Gère les cas d'écart entre SF et facture et procède aux ajustements nécessaires ;
- Ajuste les engagements juridiques en fonction des événements liés à leur exécution (projet d'avenant, pénalités, litiges, transactions...) ;
- Assure le suivi des factures et DP jusqu'au paiement effectif (gestion des rejets, des relances, des réclamations voir des contentieux liés à la gestion comptable)
- Traite les actes de gestion des actifs
- Assure les travaux de fin de gestion
- Assure le contrôle interne de premier niveau à l'aide de check-list, participe au plan de contrôle
- Traite les restitutions du centre (suivi des EJ-SF-DP)
- Tient à jour les tableaux des contrats et marchés de son périmètre ou le tableau des conventions d'action sociale le cas échéant,
- Exécute les directives en matière de contrôle, veille à l'application des procédures et modes opératoires et respecte les consignes.
- Corrige les anomalies et alerte en cas de besoin.
- Met à jour les indicateurs de suivi du dispositif, les transmet et commente à sa hiérarchie
- Effectue tous travaux demandés par le chef du CSP
- Réalise les actions comptables relatives au titrage des recettes

CONTEXTE ET ENJEUX

Environnement du poste et enjeux majeurs

Environnement

Voies navigables de France (VNF) Établissement Public Administratif depuis le 1er janvier 2013, gère, exploite, modernise et développe un réseau de voies navigables constitué de 6200 km de canaux et rivières aménagés, de plus de 4000 ouvrages d'art et de 40.000 hectares de domaine public que l'établissement s'attache à entretenir et à valoriser. VNF s'appuie sur 4700 collaborateurs organisés en un réseau de 7 directions territoriales, dont la Direction territoriale de Strasbourg (DTS).

La Direction Territoriale de Strasbourg (450 agents, 15M€ de budget) assure l'exploitation, la maintenance et le développement du réseau de voies navigables composé de 200 km de voies à grand gabarit (Rhin, embranchement de Niffer-Mulhouse) de 290 km de voies au gabarit Freycinet (Ill, canaux de la Marne au Rhin, du Rhône au Rhin, de Colmar, de Montbéliard à la Haute-Saône, de la Sarre et Sarre canalisée) et de nombreux ouvrages (145 écluses, 3 barrages réservoirs, 2 souterrains, 1 échelle d'écluses, 11 barrages mobiles et un ascenseur à bateaux).

20 MT de trafic passent annuellement aux écluses de Gamsheim sur le Rhin. Sur le réseau Freycinet, le trafic, principalement de plaisance, se situe parmi les plus importants au plan national (6000 bateaux de plaisance au plan incliné d'Arzviller).

La DTS est un des services ordonnateurs de l'établissement. Les agences comptables sont réparties sur l'ensemble du territoire et celle du grand Est se trouve à Nancy et intervient pour la DT Nord-Est (950 agents) et celle de Strasbourg (450 agents). C'est l'interlocuteur quotidien dans l'activité du pôle comptable tant en recettes qu'en dépenses au titre des actes relevant du comptable dont le traitement des actes proposés par la DT en tant qu'ordonnateur et qui effectue les contrôles sur ceux-ci.

Le Secrétariat Général regroupe une cinquantaine de personnes répartie en sept unités fonctionnelles. Il a en charge les fonctions administratives en matière de ressources humaines, logistique et moyens généraux, gestion financière et comptable, informatique, affaires juridiques et domaniales, prévention et sécurité.

La mise en œuvre du décret n°2012-1246 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) conduit au sein de la DTS à mettre en place une nouvelle organisation, qui passe notamment par la création d'un Centre de Services Partagés, rassemblant les compétences financières et comptables de la DTS, avec traitement des factures, liquidation, imputation comptable, demande de paiement auprès de l'agence comptable, ceci pour les recettes et les dépenses. Le CSP apporte son appui pour les actes dans le SI aux unités qui en ont le besoin. Le CSP comprend une dizaine d'agents. Le CSP a également en charge la valorisation des actifs de l'établissement en relation avec les services internes en charge d'effectuer des achats ou des conventions avec des tiers externes fournisseurs. À compter du 1^{er} janvier 2017, VNF a mis à disposition un logiciel SIREPA outil de mise en pleine application du décret GBCP.

Autonomie et prise de décision

Instruit les dossiers comptables en fonction de la réglementation et se différencie de l'opérateur de saisie.

Il peut effectuer des rejets de prise en charge sous la forme de bordereaux de complétude adressés aux services internes.

Contacts professionnels (*internes/externes, nature, objet*)

- les agents du CSP
- l'agence comptable secondaire de Nancy
- les services métiers de la DTS (ensemble des acheteurs et des budgétaires, ainsi que des gestionnaires en UT)
- ponctuellement le siège VNF

Conditions particulières d'exercice et moyens mis à disposition :

Bureaux situés à Strasbourg, quai de Paris. Proche de la gare centrale.

Moyens mis à disposition de l'agent :

Véhicule en flotte partagée. Ordinateur. Bureau partagé.

DONNEES QUANTITATIVES
1 - Effectif supervisé : /
2 - Budget géré : 8,8 millions d'euros en investissement et 9,5 millions d'euros en fonctionnement
3 - Autre (préciser) : /

PROFILS RECHERCHES	
Compétences techniques	Un goût pour les chiffres est requis ainsi qu'une base de connaissance en comptabilité. Connaissance bureautique des tableurs Le savoir ou l'expérience dans un poste comptable est apprécié Le savoir issu d'un diplôme en comptabilité est un atout
Compétences transversales	Communiquer et mutualiser son champ d'activité sur toutes les actions comptables (dépenses simples, dépenses complexes et recettes) pour assurer une continuité de service.
Compétences relationnelles et aptitudes	Faculté d'adaptation à un établissement public et à ses modes de fonctionnement. Capacité à vulgariser les concepts comptables auprès de l'ensemble des acheteurs. Capacité à être à l'écoute/au service de l'ensemble des acheteurs pour trouver des solutions. Accompagner les acheteurs dans l'exécution comptable de leurs dépenses.
Modes d'acquisition	Formation, tutoring (compagnonnage)

CONTACTS <i>(opérationnel, RH)</i>
<u>Contact opérationnel</u> : Madeleine FREYBURGER – Responsable du CSP – 03 67 07 92 25
<u>Contact RH</u> : Marie GRATHWOHL – Chargée de mission GPEEC – 03 67 07 92 43 – recrutement.dts@vnf.fr

Date de création ou mise à jour de la fiche : 24/08/2021