

INTITULE DU POSTE	GESTIONNAIRE RECETTES
Filière professionnelle (Cartographie Grenoble-INP)	Finances / Comptabilité
BAP et Emploi-type Référens	J4E44 - Gestionnaire financier.ère et comptable
CATEGORIE / GRADE	B
Diplôme requis ou expérience professionnelle	Bac et/ou reconnaissance d'expérience professionnelle
Encadrement	<input type="checkbox"/> Oui nombre de personnes <input type="checkbox"/> Non
Affectation	Composante : Agence comptable Service : Service recettes
Quotité de temps de travail	100 %
Poste à pourvoir pour le	Dès que possible
Contact (mail – tél)	francois-xavier.remy@grenoble-inp.fr yann.le-roux@grenoble-inp.fr recrutement.pole@grenoble-inp.fr

Contexte et environnement de travail

- Domaines métiers : finances
- Conditions et contraintes d'exercice :
 - Déplacements : Non
 - Travail sur écran
- Relations (motifs, fréquences) :
 - Hiérarchiques : Agent comptable
 - Internes :
 - le service facturier et autres services de l'Agence comptable
 - Le service engagement de la DAF
 - Les responsables et gestionnaires de composantes
 - Les responsables et gestionnaires des services établissement
 - Externes :
 - Les responsables et gestionnaires de composantes, hors Grenoble INP
 - clients de l'établissement, ...
- Moyens mis à disposition :
 - Poste de travail
 - Double écran
- Outils utilisés :
 - SI Finances : Sifac
 - Outils de bureautique (Excel, Word, outil de messagerie, ...)
 - Outils de dématérialisation : portail Chorus

Missions

- **Missions du service** : Le service recette, placé sous l'autorité de l'agent comptable, est responsable du processus de facturation, d'encaissement et de recouvrement de l'ensemble des recettes de l'établissement. Il est l'interlocuteur privilégié du service engagement de la DAF, des composantes (services établissement, écoles, laboratoires et plateformes) dans le suivi et l'exécution des recettes.
- **Missions du poste** :
 - Le gestionnaire recette est responsable du processus de facturation, d'encaissement et de recouvrement de l'ensemble des recettes de l'établissement. Son objectif est d'assurer une fluidité du processus d'exécution des recettes.
 - Il porte également un rôle d'interlocuteur privilégié entre le service engagement de la DAF, des composantes (services établissement, écoles, laboratoires et plateformes) et les services de l'agence comptable et doit donc continuellement interagir avec ces services. Il s'engage à respecter les modalités de fonctionnement et de coopération entre les acteurs (délais de traitement, responsabilités entre acteurs, ...) régies au sein de la convention de service du Service recettes.

Activités principales

- Contrôler la commande de vente et les pièces justificatives afférentes
- Saisir la facture de vente pour facturer les prestations dès notification et réception des pièces transmises par le service engagement
- Prendre en charge comptablement les titres de recette (facture de vente)
- Transmettre la facture au client (via Chorus pour les clients publics)
- Constater les encaissements et les rapprocher des titres de recette, ou les régulariser (encaissement constaté avant émission du titre)
- Suivre le recouvrement des factures, en mettant en œuvre le cas échéant les actions contentieuses nécessaires
- Réaliser un dialogue de gestion sur la partie Recette – en lien avec le service Engagements - auprès de la DAF, des services métiers, et de l'Agence comptable :
 - Suivre l'avancement des pièces dans le processus de facturation et d'encaissement du titre de recette (facture de vente) et alerter les services en cas de processus bloqué
 - Suivre le niveau d'exécution des recettes en regard au budget annuel global Grenoble-INP et par organisation budgétaire et alerter en cas de faible exécution
- Porter l'expertise Finances – sur la partie Recettes - auprès de l'établissement pour garantir la facturation des prestations réalisées en respectant les contraintes réglementaires dont est soumis l'établissement avec l'appui des services compétents (service marché, agence comptable, DAF...);
- Concevoir et mettre à jour des procédures internes au service et à l'établissement en termes de gestion des recettes
- Veiller à la conformité et à la lisibilité des données
- Gérer la base de données des clients de l'établissement

Compétences attendues

Savoir	<ul style="list-style-type: none">- Finances et comptabilité publiques : décret relatif à la GBCP- Comptabilité générale- Organisation et fonctionnement des EPSCP
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none">- Maîtrise de l'outil de gestion Sifac- Maîtrise des outils bureautiques : Word, Excel, messagerie électronique, internet et intranet- Construire et suivre des outils adaptés (tableaux budgétaires, outil de suivi de l'avancement du programme et des projets, outil de cadrage...)- Savoir gérer les priorités- Posséder une capacité à traiter une grande variété de tâches- Maîtrise des techniques rédactionnelles et de communication orales et écrites- Savoir rendre compte, transmettre l'information sur des supports appropriés en fonction des publics- Etablir et rédiger des reportings (rapports, bilan, tableaux de bord...)
Savoir-être	<ul style="list-style-type: none">- Travailler en autonomie (travail en suppléance avec un autre gestionnaire Recettes)- Rigueur, méthode et organisation- Qualités relationnelles, facilité à engendrer un dialogue, faire preuve de diplomatie- Capacité d'adaptation aux outils, procédures, méthodes de travail- Capacité de dialogue et sens de l'écoute- Capacité à travailler en équipe et créer un climat de confiance avec ses interlocuteurs

Spécificités du poste ou contraintes particulières : ce poste n'est pas compatible avec le télétravail

Poste susceptible d'évolution

Date de publication : 2 mai 2019

Date limite de réception des candidatures : 19 septembre 2019

MOBILITE INTERNE ET EXTERNE

Rémunération mensuelle brute (prime incluse) : s/ la base de la grille FP Etat / catégorie B
selon ancienneté – à partir de 1 967,31 €