Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2019-255051

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs(ses) handicapés(es)

N° BIEP DE DIFFUSION (en cas de republication) : **Paris, le 13 mai 2020**

Intitulé du poste (F/H): **Gestionnaire comptable** Chargé du contrôle et de l'exécution de la dépense publique Agence comptable	**Catégorie statutaire** : B **Corps** : Secrétaire administratif **Code corps** (cf.Annexe) : SEADM **Groupe RIFSEEP*** : 3 **Métier du CMN** : Gestionnaire comptable **Groupe d'emploi CMN** : Groupe 2

*** GROUPE RIFSEEP : 2**
Faire une proposition chiffrée de classement dans un groupe en référence à l'annexe 8

Domaine(s) Fonctionnel(s) : (Cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)

Finances publiques

Emploi(s) Type : *(cf.* Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)

Chargé du contrôle et de l'exécution de la dépense publique – FIP04

Adresse administrative et géographique de l'affectation :
Centre des monuments nationaux
Agence comptable – Pôle dépenses
17 avenue de la Porte des lilas 75019 Paris

Missions et activités principales :

Au sein du pôle recettes droits au comptant de l'Agence comptable, sous la responsabilité du responsable de pôle, le gestionnaire comptable H/F assure principalement le suivi et le contrôle des encaissements opérés par les régisseurs de recettes des monuments pour le droit d'entrée ; il centralise les opérations comptables et effectue le suivi de la comptabilité des valeurs inactives

- Contrôle et suivi des encaissements des régisseurs de recettes des monuments pour le droit d'entrée, atelier conférences et produits des boutiques
- Il contrôle et encaisse les chèques culture, chèques vacances, chèques cadeaux
- Il collecte les commissions sur encaissements CB
- Il prend en charge les titres de recettes sur droits au comptant
- Il est en charge du suivi des valeurs inactives utilisées par les billetteries non informatisées et billetterie de secours

Mission secondaire : il remplace l'assistante de l'Agent comptable en cas d'absence ou d'empêchement prolongé.

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

Compétences techniques :

- Diplômé Bac
- Qualification équivalente obtenue par une expérience professionnelle dans le domaine concerné de 3 ans minimum
- Maîtrise souhaitée de la réglementation de la dépense publique
- Maitrise des outils bureautiques (word, excel…)

Savoir-faire

- Rigueur
- Qualité d'organisation et de méthode
- Sens de l'analyse

Savoir-être (compétences comportementales)

- Discrétion
- Sens développé des relations et capacité de travail en équipe
- Disponibilité

Environnement professionnel :

Premier réseau public français culturel et touristique avec 10 millions de visiteurs par an, le Centre des monuments nationaux (CMN) est un établissement public administratif placé sous la tutelle du ministère de la culture. Il a pour missions de favoriser la connaissance de près de 100 monuments d'exception, de les ouvrir à la visite et d'en développer la fréquentation. En qualité de maître d'ouvrage depuis 2007, il assure la conservation, la restauration et l'entretien de ces monuments placés sous sa responsabilité.

Les services du siège accompagnent les monuments, pour le développement de ceux-ci sur un certain nombre de sujets clefs, il a auprès des monuments une fonction d'orientation, de conseil et d'évaluation.

L'agence comptable comprend 17 personnes. Elle s'organise en 6 pôles (comptabilité, recettes droits au comptant, recettes droits constatés, dépense, paye, comptabilité, vérification des régies,

Au sein du pôle dépenses de l'Agence comptable, sous la responsabilité du responsable de pôle, le (la) gestionnaire comptable contrôle et assure le paiement des dépenses de l'établissement (45 000 dépenses).

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le Ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement

Liaisons hiérarchiques : *rattachement direct au responsable de pôle*

Liaisons fonctionnelles : *Interactions permanentes avec les autres directions du siège de l'établissement , les monuments et les fournisseurs et prestataires*

Perspectives d'évolution : So

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- **Poste ouvert à tous statuts : fonctionnaires (toutes fonctions publiques) de catégorie B, ou en contrat à durée indéterminée à temps complet;**
- **Poste à temps plein ;**
- Cycle administratif : 7h30 par jour, du lundi au vendredi, 32 jours de congés annuels et 8 jours de RTT ;
- Rémunération comprise entre 23 167€ et 27 337€ bruts annuels en fonction de l'expérience professionnelle sur un poste équivalent.

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

Qui contacter ?

Informations :

Emmanuelle Tomme, adjointe de l'Agent comptable
01 44 61 21 04
emmanuelle.tomme@monuments-nationaux.fr

Envois des candidatures :

- CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer au plus tard le 13 juin 2020 à l'attention de la Directrice des ressources humaines du Centre des monuments nationaux par mail : recrutement@monuments-nationaux.fr.

Modalités de recrutement

les candidatures seront examinées collégialement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement.

Date de mise à jour de la fiche de poste : 2020