

EPA Paris-Saclay DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	FICHES METIERS	DRH xxxx
		Page 1 sur 3 Indice de révision xx

## ASSISTANT(E) COMPTABLE

### **1.1. Le projet de cluster Paris-Saclay**

À une quinzaine de kilomètres du centre de Paris, le plateau de Saclay constitue l'un des plus grands pôles scientifiques français, grâce à l'implantation depuis 1945 de grands établissements d'enseignement supérieur et de recherche.

Afin de conforter le développement du plateau de Saclay ( 49 communes ), l'État a mis en place un dispositif opérationnel en deux temps :

- D'abord, une opération d'intérêt national (O.I.N.) sur 22 communes a été décrétée sur le plateau de Saclay en mars 2009.
- Ensuite, la loi n°2010-597 du 3 juin 2010 relative au Grand Paris a créé un établissement public à caractère économique et commercial qui a pour objet « l'impulsion et la coordination du développement du pôle scientifique et technologique du plateau de Saclay, ainsi que son rayonnement international » : c'est l'Établissement public Paris-Saclay (EPPS).

### **1.2. L'Établissement Public d'Aménagement Paris- Saclay**

L'EPAPS est un établissement public à caractère industriel et commercial créé en 2010 par la loi relative au Grand Paris. Il a pour objet le développement du pôle scientifique et technologique de Paris-Saclay, et exerce pour cela des missions dans le domaine de l'aménagement, de l'immobilier et du développement économique. Il est notamment l'aménageur de deux zones d'aménagement concerté sur le sud du plateau de Saclay, pour une programmation totale de 1,7 millions de m<sup>2</sup>. (voir sites [www.epaps.fr](http://www.epaps.fr) et [www.media-paris-saclay.fr](http://www.media-paris-saclay.fr) pour plus d'informations).

Ses missions :

L'EPAPS est en charge de plusieurs missions au service de la mise en œuvre d'un projet de « cluster technologique de niveau mondial » à l'échelle du plateau de Saclay: réflexion stratégique et cohérence d'ensemble à l'échelle du territoire, aménagement, développement durable (direction de l'aménagement) mais également maîtrise d'ouvrage d'équipements ou conduite d'opérations pour le compte d'établissements d'enseignement supérieur et de recherche (direction de l'immobilier et des infrastructures), développement économique et valorisation de la recherche (direction du développement économique). On trouve également les fonctions support, communication et une direction administrative et financière regroupant les services juridiques, la gestion du foncier et la direction financière.

L'EPAPS compte 75 personnes.

### **1.3. L'Agence Comptable**

L'agence comptable est le service chargé de la tenue de la comptabilité et des contrôles règlementaires, placé sous la responsabilité d'un comptable public. La nomenclature comptable utilisée est proche du plan comptable général.

Après le changement de statut de l'établissement, les missions de l'agence comptable vont évoluer. De plus, la démarche de qualité comptable et financière, placée sous la coresponsabilité du comptable public monte en puissance : les procédures de contrôles internes en construction seront validées, à court terme, par la certification des comptes l'établissement.

Enfin, la réforme du décret de la gestion publique et de la comptabilité publique redéfinira les chaînes comptables et financières, hors comptabilité budgétaire, tout en généralisant la dématérialisation.

<b>MISSIONS GENERALES DU METIER :</b>
---------------------------------------

Rattaché à l'Agent Comptable de l'EPAPS, placé hiérarchiquement sous l'égide de la responsable du service facturier, l'assistant(e) comptable aura deux volets à son actif : le volet dépenses (4j) et le volet comptabilité (1j).

Concernant le volet comptabilité, il(elle) sera sous l'égide de l'adjoint à l'agent comptable.

<b>ACTIVITES PRINCIPALES RELATIVES AU METIER :</b>
--

Pour le volet dépenses :

Positionné(e) principalement sur le secteur dépenses, l'assistant(e) comptable, sera amené(e) à effectuer les tâches suivantes :

- Le visa comptable des dépenses sur marchés publics (dépenses sur marchés publics ordinaires, dépenses sur marchés publics complexes).
- Le visa comptable des dépenses simples (frais de mission, dépenses de fonctionnement, etc..).
- La centralisation des factures (réception, saisie, scan, relation administrative avec les fournisseurs) pour les dépenses récurrentes (dépenses sur simples factures, frais de mission, marchés à bons de commande...)
- La confection des bordereaux de dépenses pour mise en signature de l'ordonnateur.
- Visa des actes de sous-traitance (DC4) avant validation par la Direction Juridique.
- La création de fournisseur dans le progiciel de gestion.
- Courrier divers (retour facture fournisseur, et autres courriers administratifs du secteur dépense).
- Divers tâches sur le secteur dépenses.

Pour le volet comptabilité :

Renfort du secteur comptabilité, l'assistant(e) comptable sera amené à effectuer les tâches suivantes :

- La gestion des écritures comptables (relevé bancaire, etc..).
- Contrôles internes de supervision à postériori dans le cadre du dispositif de contrôle interne sur certains processus (comptabilité : comptes de tiers, etc., paye).
- La gestion des recettes en lien avec l'adjoint à l'AC.
- La gestion des immobilisations, en lien avec l'adjoint de l'AC.
- Diverses tâches comptables, en lien avec l'adjoint et/ou l'agent comptable.

## POSITIONNEMENT DU METIER :

Rattachement hiérarchique : RESPONSABLE DU SERVICE FACTURIER DE L'AGENCE COMPTABLE

## COMPETENCES REQUISES :

### SAVOIR / SAVOIR-FAIRE :

- o Maîtrise de la gestion budgétaire et comptable publique ;
- o Connaissance des Marchés publics ;
- o Connaissances des procédures d'urbanisme, de la construction, de l'environnement ;
- o Expériences dans la sphère publique, de préférence dans un établissement public, ou dans le réseau de la direction générale des finances publiques (DGFIP) ou dans la sphère privée, dans le secteur facturation et comptabilité

## SAVOIR-ETRE :

- o Sens de l'organisation
- o Sens de l'initiative
- o Sens de la confidentialité
- o Sens du service
- o Capacités relationnelles
- o Savoir convaincre
- o Pédagogie / Capacité à transmettre ses savoirs

## DIPLOMES :

- o Bac + 2 ou Bac + 4 / 5 en comptabilité et gestion

## CONTRAINTES :

- o Travail sur écran quotidien

Postuler à l'EPAPS :

[rh@oin-paris-saclay.fr](mailto:rh@oin-paris-saclay.fr)