Offer #2024-07299

Gestionnaire comptable - Contrôle de la paie (H/F)

The offer description below is in French

Contract type : Civil Servants Mobility (EU) or Fixed-term contract

Renewable contract : Yes

Level of qualifications required : A levels or equivalent

Fonction : Support functions

Corps d'accueil : Technicien de la Recherche / Assistant Ingénieur (TR/AI)

Context

La recherche s'effectue au sein de 10 centres de recherche, situés à Paris, Rennes, Sophia Antipolis, Nancy, Grenoble, Lyon, Bordeaux, Lille, Lyon et Saclay. Le siège de l'institut est situé sur le site Inria de Rocquencourt.

Au sein de l'institut, l'agence comptable est en charge de la tenue de la comptabilité de l'établissement, du paiement des dépenses et du recouvrement des créances. **Le service « Visa des Dépenses de Personnel » (SVDP) est composé de 5 personnes (le chef de service, trois gestionnaires et un apprenti)** et est chargé d'assurer le contrôle de la paye et des autres dépenses de personnel, hors frais de missions. Le SVDP est placé sous l'autorité d'un adjoint en charge également des services « comptabilité générale » (SCG) et « recettes et recouvrement des créances » (SREC). Il travaille en coordination étroite avec la direction et les services des ressources humaines de l'institut.

Le/la titulaire du poste sera affecté(e) à l'agence comptable sous la responsabilité de la cheffe du service « visa des dépenses de personnel ».

Assignment

Le/la gestionnaire visa paie a pour mission d'assurer le contrôle réglementaire et comptable des dépenses de paie et autres dépenses de personnel hors frais de mission de l'Institut et la conservation des pièces comptables et financières.

Main activities

Il (elle) aura pour tâche de :

- contrôler la régularité et la sincérité des documents de paie dans le cadre de la mission de vérification incombant à l'Agence Comptable (contrôle des pièces justificatives, exactitude de la liquidation et de l'imputation, validité de la créance) ;
- vérifier et mettre en paiement les acomptes et les dépenses de personnel hors paie (accident du travail, indemnité journalière de sécurité sociale,…) ;
- contrôler les bordereaux déclaratifs des charges sociales (URSSAF, taxe sur les salaires, Ircantec..) ;
- assurer le suivi des comptes affectés au périmètre de compétence du service ;
- produire à la demande des synthèses d'activité ;
- suivre l'évolution de la réglementation et des procédures financières applicables en la matière ;
- participer à la rédaction des procédures et des modes opératoires du service ;
- participer aux chantiers de modernisation (outil informatique, modernisation des procédures).

Skills

La personne retenue sur le poste bénéficiera d'un accompagnement en interne. Il n'est donc pas nécessaire de posséder toutes les compétences listées ci-dessous pour pouvoir être sélectionné(e) sur le poste.

Compétences métiers :

- Connaissances des textes législatifs et réglementaires applicables dans le domaine de la gestion des ressources humaines de la Fonction Publique souhaitée.
- Notions de base en gestion financière et comptable ;
- Connaissances du module RH et du module financier d'EKSAE est un plus.

Savoir-Faire :

- Connaissances et pratique des logiciels de bureautique;
- Respect des délais ;
- Rigueur, fiabilité dans la mise en œuvre des procédures ;
- Adaptation aux différents outils et procédures et à leurs évolutions ;
- Savoir analyser des dispositions réglementaires.

Savoir-être :

- Disposer d'un bon sens relationnel;
- Capacité à travailler en équipe et en collaboration avec les interlocuteurs internes (Direction et Services des Ressources Humaines).

Benefits package

- Congés: 7 semaines de congés annuels + 10 jours de RTT (base temps plein) + possibilité d'autorisations d'absence exceptionnelle (ex : enfants malades, déménagement)
- Possibilité de télétravail (90 jours par an) et aménagement du temps de travail (possibilité de travailler sur 4,5 jours par semaine)
- Restaurant d'entreprise subventionné et de qualité
- Installations sportives sur le site et cours de sport proposés (Yoga, zimba, gymnatisque,...)
- Accès à la formation professionnelle (de nombreuses formations sont proposées tout au long de l'année)
- Prestations sociales, culturelles et sportives (Association de gestion des œuvres sociales d'Inria)
- Équipements professionnels à disposition (visioconférence, prêts de matériels informatiques, etc.)

Remuneration

Entre 21K€ et 34K€ par an selon profil

General Information

- **Town/city :** Le Chesnay
- **Inria Center :** Siège
- **Starting date :** 2025-09-01
- **Duration of contract :** 2 years
- **Deadline to apply :** 2025-07-15

Contacts

- **Inria Team :** AC-SVDP
- **Recruiter :**
  Lafont Marie / Marie.Lafont@inria.fr

About Inria

Inria is the French national research institute dedicated to digital science and technology. It employs 2,600 people. Its 200 agile project teams, generally run jointly with academic partners, include more than 3,500 scientists and engineers working to meet the challenges of digital technology, often at the interface with other disciplines. The Institute also employs numerous talents in over forty different professions. 900 research support staff contribute to the preparation and development of scientific and entrepreneurial projects that have a worldwide impact.

The keys to success

Vous êtes rigoureux/euse et avez envie d'apprendre.

Vous possédez quelques notions en comptablilité et/paie.

Vous souhaitez rejoindre un institut dynamique dans le domaine de la recherche du numérique, et sur un poste pérenne pouvant être renouvelé.

N'hésitez plus à postuler et rejoignez l'agence comptable !

Warning : you must enter your e-mail address in order to save your application to Inria. Applications must be submitted online on the Inria website. Processing of applications sent from other channels is not guaranteed.

Instruction to apply

Defence Security :
This position is likely to be situated in a restricted area (ZRR), as defined in Decree No. 2011-1425 relating to the protection of national scientific and technical potential (PPST).Authorisation to enter an area is granted by the director of the unit, following a favourable Ministerial decision, as defined in the decree of 3 July 2012 relating to the PPST. An unfavourable Ministerial decision in respect of a position situated in a ZRR would result in the cancellation of the appointment.

Recruitment Policy :
As part of its diversity policy, all Inria positions are accessible to people with disabilities.