

FICHE DE POSTE

Agent comptable du GIP-FCIP de l'académie d'Aix-Marseille

POLE D'ACTIVITE : service commun

INTITULE DE L'EMPLOI : agent comptable du GIP-FCIP de l'académie d'Aix-Marseille

DEFINITION SYNTHETIQUE DU POSTE

La gestion financière du GIP-FCIP de l'académie d'Aix-Marseille obéit aux règles édictées :

- dans les articles 98 à 122 de la loi 2011-1275 du 28 novembre de simplification et d'amélioration de la qualité du droit ;
- dans les titres I et III du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP).

La GBCP impose la tenue d'une comptabilité budgétaire et d'une comptabilité générale.

En lien étroit avec l'ordonnateur, l'agent comptable est responsable de l'exécution budgétaire. Il a la charge exclusive de manier les fonds et d'assurer la bonne tenue des comptes (comptabilité budgétaire et générale).

PRESENTATION du GIP FCIP

GIP-FCIP

Les Pléiades 1 Bât C - 860, rue René Descartes
13857 Aix en Provence

T. 04 42 90 41 00

ce.gip@ac-aix-marseille.fr

Présentation générale :

Le groupement d'intérêt public de la formation continue et de l'insertion professionnelle (GIP-FCIP) administré par l'État (rectorat) et les quatre GRETA-CFA de l'académie d'Aix-Marseille, intervient dans les domaines suivants:

Le pôle « Formation continue » :

Mandataire de marchés publics d'envergure régionale (Pôle emploi ou du plan régional de formation...) pour le compte des GRETA-CFA de l'académie comme pour celui de partenaires extérieurs à l'Éducation nationale
réalisation de formations entrant dans le champ de la formation professionnelle continue du secteur marchand

Le dispositif de validation des acquis de l'expérience (DAVA) :

Mission de service publique de la démarche VAE (conseil et recevabilité) et prestations marchandes d'accompagnement des candidats

Le pôle « Mobilité, insertion, professionnelle et lutte contre le décrochage scolaire » :

Opérations financées par l'Europe (Erasmus...), par le conseil régional de Provence-Alpes Côte d'Azur ou par d'autres fonds privés et publics
le fonds académique de mutualisation (FAM) : fonds de garantie et appui au développement des GRETA-CFA



ACTIVITES

Activités principales

- Prendre en charge les ordres de recouvrer et les demandes de paiement.
- Opérer les opérations de trésorerie et leur suivi.
- S'assurer de la bonne tenue des comptabilités.
- Préparer, en lien étroit avec l'ordonnateur, les liasses règlementaires à présenter à l'organe délibérant du GIP-FCIP concernant les budgets : initiaux, modificatifs, modificatifs d'urgence et les comptes financiers.
- Rédiger les notes explicatives relatives à la comptabilité générale à destination du contrôleur budgétaire, de l'organe délibérant et de la cour des comptes.
- Participer aux réunions préparatoires des conseils d'administration et aux conseils d'administration.

Activités liées au fonctionnement du GIP

- Désigner un mandataire (fondée de pouvoir) pour agir au nom de l'agent comptable et sous sa responsabilité dans des limites préétablies.
- Organiser et mettre en œuvre, avec l'ordonnateur, le contrôle interne budgétaire et comptable (CIB et CIC).
- Fournir la solution et participer à sa mise en œuvre dans le cas d'un mode de paiement particulier (achat en ligne ou versement d'avance par exemple).

COMPETENCES ET CONNAISSANCES PRINCIPALES

- Connaissance de la GBCP.
- Connaissance de systèmes d'information - EKSABE-Y2 (Ex CEGID) recommandée.
- Maîtrise des concepts et des opérations, relatifs au contrôle budgétaire et comptable.

CONDITIONS D'EXERCICE

Lieu d'exercice : GIP-FCIP de l'académie d'Aix-Marseille sis au 860 rue René Descartes – Parc de la Duranne à Aix-en-Provence.

Règle sur le temps de travail : adjonction de service

Déplacement autorisé par un ordre de mission permanent signé de l'ordonnateur du GIP-FCIP.

Autorité fonctionnelle : directeur du GIP-FCIP.

Autorité hiérarchique : administration d'origine.