

Offre de CDD

Poste : Gestionnaire budgétaire et financier

Direction/service : Direction du patrimoine cinématographique / Service de l'administration générale

Description du poste

Participe à la gestion budgétaire et financière de la direction du patrimoine cinématographique au sein du service de l'administration générale, sous l'autorité de la chef de service et de son adjoint.

Participe à la gestion des recettes et des dépenses de fonctionnement et d'intervention de la direction du patrimoine cinématographique.

Activités

Gestion des dépenses de fonctionnement et d'intervention :

- Suit les dépenses de fonctionnement et d'intervention, met à jour des tableaux de bord par secteur de dépenses et alerte la chef de service le cas échéant.
- Assure les relations (courriers) avec les fournisseurs dans le cadre du suivi des commandes et de l'exécution des marchés.
- Procède à des engagements financiers et juridiques et au suivi des opérations de paiement sous SIREPA, en relation avec l'agence comptable.
- Contrôle les factures, en correspondance avec les commandes, les marchés, les contrats et les bons de livraison ou d'intervention.
- Assure le suivi administratif des dossiers ainsi que leur classement.

Gestion des recettes :

- Etablit et enregistre les factures pour les prêts de films, les sorties temporaires et définitives de films, les travaux effectués pour des tiers, les recherches documentaires, la location de cellules de stockage de films.

Compétences

Savoir :

- Connaissance de l'environnement professionnel –
- Comptabilité publique.

Savoir-faire opérationnel :

- Mise en œuvre des procédures.
- Bureautique et logiciel –
- SIREPA, Lise, Excel, GFX, IMMO.
- Gestion budgétaire et reporting.

Savoir-faire relationnel :

- Rigueur et sens de détail.
- Esprit d'équipe et de coopération.
- Qualité de service.

Une première expérience dans la gestion administrative et notamment dans le secteur public est un plus.

Niveau d'études exigé

Bac ou équivalent reconnu minimum

Contrat / Rémunération

- Contrat CDD de 3 mois, à pourvoir dès que possible
- Salaire mensuel : 1 689 euros bruts.

Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser à :

Pauline Desplanches, chargée de recrutement
recrutement@cnc.fr

Fait à Paris, le 5 février 2018

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations, le CNC, en accord avec la politique du Ministère de la Culture, s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations.