

**Recrutement sans  
Concours ITRF**

**DESCRITIF DE POSTE**  
**Adjoint-e en gestion administrative**  
**Gestionnaire du pôle Fournisseurs/dépenses**

**Corps : Adjoint Technique de 1<sup>ère</sup> classe**

**Recrutement sans concours**

**Branche d'activité professionnelle(BAP) : BAP J**

**Emploi type : Adjoint-e en gestion administrative**

**Nombre de postes offerts : 1**

**Poste N°60210W**

**Localisation du poste :** Institut National des Sciences Appliquées de Toulouse  
135, avenue de Ranguel  
31077 Toulouse cedex 4

**Environnement et contexte de travail :**

L'INSA Toulouse est une école d'ingénieur accueillant plus de 2800 étudiants, employant plus de 650 personnels, sur un campus de 22 hectares, 38 bâtiments d'une surface supérieure à 115.000 m<sup>2</sup> SHON. Le budget global de l'établissement s'élève à 70 millions d'euros dont 43 millions d'euros en masse salariale.

Le logiciel budgétaire et comptable est le logiciel JEFYCO du groupe Cocktail.

L'agence comptable de l'INSA se compose de 10 personnes réparties en 3 pôles (pôle comptabilité, pôle clients/recettes, pôle fournisseurs/dépenses).

Placé sous la responsabilité de l'adjointe de l'agent comptable, fondée de pouvoir à l'agence comptable, l'INSA Toulouse recrute un(e) adjoint(e) technique, participant aux activités du pôle fournisseurs/dépenses dans le cadre d'un service facturier.

**Activités principales :**

**Traitement des factures**

- Réception, traitement et archivage des factures
- Contrôles réglementaires des factures (vérification conformité)
- Rapprochement entre l'engagement juridique, la certification du service fait et la facture
- Règlement des factures dans les délais
- Gestion de la base fournisseurs

**Comptabilité**

- Participation à la comptabilité et aux rapprochements comptables

### **Relations en interne et en externe**

- En interne, interlocuteur des gestionnaires financiers et des responsables de structures
- En externe, interlocuteur des fournisseurs et participation au travail des commissaires aux comptes

### **Travail en équipe**

- Rendre compte de son activité au responsable du pôle
- contribuer à l'activité du service et diffusion de l'information.

### **Compétences :**

#### **Compétences générales :**

- Comptabilité générale et comptabilité publique
- Grands principes Décret GBCP
- Organisation et fonctionnement d'un EPSCP

#### **Connaissances techniques :**

- Appliquer les procédures spécifiques au domaine de gestion dans le contexte d'un service facturier
- Utiliser les fonctionnalités des logiciels de gestion

#### **Qualités personnelles :**

- Sens de la communication
- Respect des instructions
- Savoir alerter en cas de dysfonctionnements le responsable du pôle
- Travail en équipe
- Rigueur

### **Environnement et contexte de travail :**

Activité sous la responsabilité de la fondée de pouvoir  
Pics d'activité attendus en fonction du calendrier comptable  
Contexte de changement  
Travail sur double écran

#### **INSA TOULOUSE**

135, avenue de Rangueil  
31 077 Toulouse cedex 4 FRANCE  
Tél.+ 33 (0)5 61 55 95 13 - Fax + 33 (0)5 61 55 95 00  
[www.insa-toulouse.fr](http://www.insa-toulouse.fr)



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

