

L'AGENCE RECRUTE



ASSISTANT.E ADMINISTRATIF.VE ET COMPTABLE

Service financier – Agence comptable

CONTEXTE

L'Agence nationale du Sport est un Groupement d'intérêt Public (GIP), opérateur du Ministère chargé des Sports, qui est constitué de l'Etat (Ministère chargé des sports), du mouvement sportif (CNOSF, CPSF), des collectivités territoriales (AMF, France Urbaine, ADF et Régions de France) et du monde économique.

L'Agence nationale du Sport a pour mission de définir et d'atteindre des objectifs communs pour développer de la pratique sportive en France et favoriser la haute performance, notamment dans la perspective des jeux Olympiques et Paralympiques organisé à Paris en 2024.

Composée de soixante-dix salariés, l'Agence repose sur trois directions/pôles :

- la direction du « Développement des pratiques » pilotée par la Directrice du développement des pratiques ;
- le pôle « Haute performance et haut niveau » piloté par le Manager Général à la Haute Performance ;
- la direction des « Ressources et des affaires générales » pilotée par la Directrice générale adjointe.

Le service financier et agence comptable est placé sous l'autorité de l'Agent comptable et comprend 6 collaborateurs (3 salariés de catégorie B et 3 de catégorie A) dont le responsable du service. Il est organisé en deux sections :

- La section ordonnateur, regroupant les secteurs « subventions d'équipement », « subventions de fonctionnement » et « frais de structure », qui prépare les actes de gestion pour le compte de l'ordonnateur ;
- La section comptable qui établit les actes pour le compte de l'Agent comptable.

Localisation du poste

4 – 6, rue Truillot
94 200 Ivry-sur-Seine



FONCTION

Le collaborateur ou collaboratrice est placé.e sous l'autorité de l'Agent comptable – cheffe du service financier.

Il.elle devra assurer :

- Le traitement comptable et administratif des dossiers ;
- Le renseignement des outils de suivi (tableaux partagés, bases de données) ;
- Le suivi du classement et de l'archivage des dossiers ;
- Le soutien aux différentes tâches administratives du service.

Le niveau hiérarchique des fonctions qui lui sont confiées correspond au corps de catégorie C de la fonction publique d'Etat.

PROFIL

Candidat.e disposant d'une première expérience dans une structure publique dans le secteur qui correspond aux missions inscrites dans la description du poste.

Connaissances

- ➔ Connaissance de la gestion financière et comptable publique
- ➔ Connaissance du fonctionnement des institutions publiques

Savoir-faire

- ➔ Maîtrise avancée des outils bureautiques et informatiques, en particulier Excel
- ➔ Synthèse
- ➔ Capacité à rendre compte avec exactitude

Savoir-être

- ➔ Rigueur et organisation
- ➔ Qualités relationnelles indispensables
- ➔ Aptitude au travail en équipe

CONTRAT

Contrat à durée déterminée du 1^{er} juillet au 31 décembre 2023 (6 mois)

Temps de travail : 38 heures par semaine ;
Rémunération : SMIC ;
Congés sur la période : 16 jours de congés annuels / 5,5 jours d'ARTT (+ 2 jours de fractionnement sous condition) ;
Contribution aux frais de transport en commun domicile-travail, de restauration au restaurant inter-entreprises et aux cotisations de complémentaire santé ;
Bénéficiaire de la politique sociale du groupement ;
Pas de télétravail sauf situation exceptionnelle.

CONTACT

CV et lettre de motivation à adresser

Par email :
recrutement@agencedusport.fr

A l'attention de :
Madame Mathilde GOUGET, Directrice générale adjointe
Madame Nathalie de PUISSEGUR, Agent comptable