

PUBLIÉ LE 17/04/2025

## Gestionnaire Comptabilité fournisseurs (F/H)

### Descriptif du poste

#### Finalité du poste

Assurer le traitement des actes de dépenses dans les délais réglementaires et en application des procédures internes.

#### Activités principales

Au sein du Pôle Comptabilité et Relations Fournisseurs, le titulaire du poste aura pour mission :

- La réception et l'enregistrement des factures
- La création et la modification de tiers dans le système d'information après contrôles de l'identité/qualité du tiers selon les normes en vigueur
- La gestion des factures : vérification de l'existence ou non d'un engagement juridique (marché, contrat, bon de commande), de l'exacte imputation des dépenses, de la justification du service fait, du montant,
- La gestion des relations avec les fournisseurs dans le cadre du contrôle des factures
- La saisie et la prise en charge des demandes de paiement dans le système d'information,
- Le traitement des relances fournisseurs, par courrier ou courriel sur la boîte générique dédiée
- L'analyse des clauses administratives de marchés et contrats afin de contrôler leur mise en place dans le SI de gestion avant leur validation,
- La gestion des relations avec la DAF, les CRB et autres directions, à travers la gestion de la boîte générique dédiée
- L'analyse et la description des facteurs techniques, organisationnels ou contractuels bloquant la mise en paiement
- L'identification des retards de paiement et des motifs justifiant la liquidation des intérêts moratoires et assimilés
- L'archivage des dossiers avec les pièces justificatives et l'historique du dossier.

#### Activités secondaires

Pour les dépenses d'investissement, si le gestionnaire est amené à les traiter, il aura en outre la mission de :

- Enrichir l'inventaire physique avec les informations relatives à la facturation et au paiement
- Mettre à jour l'inventaire comptable

Vérifier la cohérence entre l'inventaire comptable et la comptabilité générale des dépenses d'investissement

### Profil recherché

#### Formation / Diplôme :

Baccalauréat minimum demandé

Bac + 2 apprécié

#### Expérience professionnelle requise :

Expérience requise en gestion

Expérience souhaitée en comptabilité

#### Compétences clés recherchées :

Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint, etc.) et des outils informatiques. Une connaissance de CEGID XRP serait un plus

Le titulaire devra être en capacité de :

- Veiller à la bonne application des normes comptables
- Planifier, organiser, prioriser la charge de travail
- Rigueur, sens de l'organisation, méthode
- Esprit d'initiative et autonomie
- Qualités relationnelles (capacité d'adaptation, travail en équipe)

Discrétion absolue et respect de la confidentialité.

## Informations complémentaires

### Présentation du poste

Direction : Agence comptable

Pôle : Pôle comptabilité et relations fournisseurs (CREF)

Liaisons hiérarchiques et fonctionnelles :

Chef du Pôle Comptabilité et Relation Fournisseurs (CREF)

Collaborations internes et externes :

Interne : Agence comptable

DAF - Pôle budget et pilotage de la dépense

Les centres de responsabilités budgétaires (CRB)

Externe : Les tiers fournisseurs de l'Agence

**Compatible télétravail** : oui non

### Caractéristiques administratives

Type de contrat : CDD de droit public de 3 ans, Fonctionnaire en détachement

Catégorie d'emploi : CE3

Emploi repère : Gestionnaire administratif

Rattachement du poste :

Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des produits de santé

143-147, boulevard Anatole France

93285 SAINT-DENIS CEDEX

*Ce poste est ouvert aux candidatures de personnes en situation de handicap. Outre les éventuelles adaptations du poste de travail qui seraient nécessaires, l'établissement garantit une gestion confidentielle du dossier de l'agent. Conformément aux articles L.1451-1 et R.1451-1 du code de la santé publique, certains agents de l'ANSM, dont la nature des fonctions le justifie, doivent télédéclarer leurs liens d'intérêts. Les candidats à un poste ne nécessitant pas une déclaration d'intérêts publiée renseignent un formulaire papier de déclaration de leurs liens d'intérêts lors du recrutement.*

*Par ailleurs, conformément aux dispositions relatives aux contrôles déontologiques dans la fonction publique, les agents publics qui souhaitent, dans le cadre d'un cumul d'activités ou lors d'une cessation de fonctions, exercer une activité dans le secteur privé, doivent au préalable en informer l'ANSM.*

**Type de poste** CDD

**Catégorie** : Administration - Gestion

**Localisation** : Saint-Denis