



GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FINANCIER

Présentation de l'Établissement Public « Musée national du Sport » :

Labellisé « Musée de France », le Musée National du Sport (MNS) abrite l'une des plus importantes collections de sport au monde : plus de 45 000 objets et 400 000 documents (matériels, vêtements, accessoires, trophées, mascottes, affiches, peintures, films, photos, archives...) racontent 500 ans d'histoire sportive. Consacré aux sports dans toutes leurs diversités, le Musée National du Sport s'adresse à tous.

Localisation du poste : Musée National du Sport

Adresse : Stade Allianz Riviera – 6 allée Camille Muffat

Code postal : 06200 **Ville :** Nice

Conditions statutaires :

Ouvert aux agents titulaires de la fonction publique d'Etat (ou par voie de détachement FPH ou FPT) et aux agents contractuels de droit public.

Catégorie du poste : Catégorie B ou C

Quotité de travail : 100%

Position dans l'organigramme :

Affectation : Secrétariat Général

Rattachement hiérarchique : Sous la responsabilité partagée de la secrétaire générale et de l'Agent comptable.

Missions générales :

- Assure au sein du secrétariat général des fonctions financières relevant de l'ordonnateur à 50% de son temps de travail ainsi que les opérations pour le compte de l'Agent comptable sur les autres 50%.
- Met en œuvre les différentes procédures administratives, financières et comptables en lien avec les services opérationnels du Musée.

Missions principales :

Conformément au budget voté en format GBCP :

- Enregistrement des opérations bancaires
- Recouvrement amiable et contentieux
- Suivi et comptabilisation des opérations de régies (droit d'entrée – boutique- régie d'avances)
- Prise en charge des opérations de recettes et de dépenses
- Mise en paiement de dépenses et recouvrement des recettes
- Etablissement des déclarations mensuelles de TVA
- Exécution des opérations d'engagement (création des tiers, bons de commandes, ...) et ordres de reversement
- Suivi et apurement des comptes

Missions complémentaires :

- Tenue de l'inventaire physique et comptable du Musée
- Assure avec l'agent comptable les opérations de fin d'année et l'établissement du compte financier
- Collecte et contrôle les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion
- Classement et archivage des pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables
- S'informe et suit l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité

- L'agent pourra être amené à assurer l'interface avec le prestataire informatique et celui de la téléphonie et assurer un soutien des équipements bureautiques

Connaissance et formation requises pour le poste :

- Formations : Comptabilité, gestion Comptabilité, gestion appréciée ou expérience comptable avérée dans la sphère publique
- Bonne connaissance de la réglementation relative à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP)
- Expérience souhaitée dans des fonctions similaires dans une structure publique,

Les informations contenues dans ce document présentent un caractère indicatif et non exhaustif.

Compétences :

- Maîtrise du Pack Office
- Connaissance d'un logiciel de gestion financière et comptable public souhaitée, WinM9 ou PEP appréciée
- Connaissance marchés publics

Qualités :

- Esprit d'équipe
- Capacité d'adaptation et réactivité,
- Capacités d'analyse et de synthèse,
- Faire preuve d'autonomie et de rigueur,
- Savoir rendre compte
- Intérêt pour le fait sportif

Informations complémentaires :

- Possibilité de télétravail dans le cadre de la charte du musée
- Participation à la vie du musée (exposition, vernissage, et soirée ...)

Prise de fonction : dès que possible (remplacement d'un agent partant au 1^{er} septembre 2024)

Dans une logique inclusive, le musée s'engage pour la diversité et l'égalité.

- Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels
- Horaires : 37h30 hebdomadaires
- RTT

Modalités pour postuler :

Candidature à déposer uniquement en ligne sur le portail « Choisir le service publique ». Merci d'envoyer CV + lettre de motivation + dernier arrêté statutaire si agent fonctionnaire à l'attention de Madame La Directrice Générale, Marie GRASSE.

Renseignements complémentaires à l'adresse mail suivante : rh@museedusport.fr.

Clôture des candidatures le 24 mai 2024.

Après examen des dossiers de candidature, le(la) candidat(e) sera convoqué(e) à un entretien qui pourra se tenir au musée national du sport.