



COMPTABLE À LA DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES ET SOCIALES DU SÉNAT

REFERENCE A PRECISER DANS TOUTE CANDIDATURE : DAFS-AC-2022

Libellé du poste : Comptable

Type de contrat : Contrat de droit public à durée déterminée d'un an, avec perspective de renouvellement en contrat à durée indéterminée

Date de recrutement souhaitée : à compter du 1^{er} juin 2022 (suivant disponibilité)

Rémunération annuelle brute : à partir de 40 340 € (suivant profil et expérience)

Lieu : Administration du Sénat (Palais du Luxembourg) – Paris VI^{ème} – Direction des Affaires financières et sociales

Contexte :

Au sein de la direction des Affaires financières et sociales du Sénat et sous l'autorité du Trésorier, l'agence comptable est chargée de la tenue de la comptabilité générale, du contrôle des dépenses et recettes ainsi que de la réalisation des paiements et encaissements. Elle établit les comptes de gestion pour chacune des entités comptables (Sénat, caisses des retraites et de sécurité sociale) et les comptes agrégés du Sénat.

Sous la supervision de l'administrateur et de l'administrateur-adjoint de l'agence comptable, le comptable contribue à l'ensemble de ces tâches avec l'appui de deux assistants de direction et de gestion.

Missions et activités :

- Suivi de la comptabilité du Sénat et, en tant que de besoin, des comptabilités annexes (caisses de sécurité sociale et de retraites) ;
- Préparation des réponses et dossiers pour le certificateur comptable ;
- Opérations de clôture, participation à la rédaction des comptes de gestion ;
- Vérification des mandats de dépense et des titres de recette établis par les services gestionnaires ;
- Contrôle et envoi des remises de paiement à la banque ;
- Suivi des comptes bancaires du Sénat et de la relation avec la banque.

Aptitudes requises :Savoirs et savoir-faire

- Règles de la comptabilité générale
- Maîtrise éprouvée des outils informatiques de gestion (en particulier *Oracle EBS*) et des outils bureautiques (en particulier *Excel*)

Savoir-être

- Rigueur
- Capacité d'analyse
- Réactivité et capacité à rendre compte
- Capacité à travailler en équipe comme de manière autonome
- Discrétion
- Organisation
- Sens du contact et du relationnel en interne (opérationnels, tiers internes...) et en externe (contact fournisseurs, administrations...)

Diplôme et expérience souhaités :

Formation comptable de type **BAC +3/4** et **expérience professionnelle de 5 ans minimum**

Divers :

- Emploi à temps plein ;
- Mutuelle, prévoyance ;
- Restauration sur place ;
- Comité d'œuvres sociales (chèques vacances, billetterie...).

Contact :

Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation à l'adresse suivante : j.ghiande@senat.fr en précisant la référence de l'offre d'emploi **DAFS-AC-2022**.