

**Code RIME :**

FP2GBF06

**Emploi type RIME :**

CHARGE/CHARGE DE PRESTATIONS FINANCIERES

**Catégorie statutaire ou niveau d'emploi (ANT) :**

Fonctionnaire catégorie C  
Ou contractuel (le) en CDD

**Corps d'appartenance:**

Adjoint administratif

**Quotité de travail :**

100%

**Localisation du poste :**

**CREPS Provence-Alpes-Côte d'Azur – Site d'Aix-en-Provence**

Le Centre de Ressources, d'Expertise et de Performance Sportive CREPS Provence-Alpes-Côte d'Azur est l'un des 17 CREPS composant le réseau national du Ministère des Sports.

Il intervient dans les domaines :

- du Sport de Haut Niveau,
- de la Formation aux métiers du Sport et de l'Animation,
- de l'Accueil de stages et de manifestations.

Le CREPS accueille les pôles relevant des filières d'accès au sport de haut niveau. Il est le lieu privilégié de la préparation sportive des athlètes mais aussi, grâce aux cursus de formation qui leur sont proposés, de leur future insertion professionnelle.

L'établissement est aussi l'opérateur du ministère dans le champ des formations initiales aux métiers du sport et de l'animation socio-éducative, compétence à laquelle s'ajoute celle d'opérateur de droit commun dans le champ de la formation professionnelle continue.

[www.creps-paca.fr](http://www.creps-paca.fr)

**Environnement professionnel :**

- Mission principale du service (ou département) : Suivi de la comptabilité générale de l'établissement
- Composition et effectif du service (ou département) : 5
- Liaisons hiérarchiques : Agent comptable
- Liaisons fonctionnelles : Services de l'ordonnateur.

**Mission principale du poste :**

- Seconder l'agent comptable

**Missions et activités (ou tâches) du poste :**

- Prise en charge et suivi des recettes
  - Vérification des tarifs appliqués sur factures
  - Vérifications des conventions
  - Vérification imputation classe 7
  - Affectation compte de la classe 4
  - Lien avec l'encaissement, émargement.
- Prise en charge des réductions annulation de titres
  - Vérification des pièces annexées à la réduction ou l'annulation de titres
  - Ecritures comptes classe 4
  - Vérification impact sur restes à recouvrer

- Contrôle cohérence entre soldes débiteurs classe 4 et reste à recouvrer
  - Prise en charge des rejets des titres.
  - Suivi des ré imputations, de recettes
  - Contrôle des soldes débiteurs compte 41112 au regard des émissions de titres.
  - Edition et vérification des restes à recouvrer
  - Suivi des relances contentieuses en lien avec les gestionnaires
- Passation écritures de caisse et contrôle de solde en tant que suppléante.
  - Suivi des encaissements
  - Suivi des régies
  - Préparation des ordres de paiement

**Spécificités / Contraintes / Sujétions du poste :**

- Inscrire son action dans un laps de temps très court.
- Assurer la continuité du service

**Compétences mises en œuvre :**

Connaissances techniques :

- MAITRISE INDISPENSABLE des Règles et techniques de la comptabilité générale.
- MAITRISE des systèmes d'informations budgétaires et financiers.
- Connaissance du logiciel GFI PEP
- Appliquer les règles financières.

Aptitudes :

- Sens de l'organisation
- Capacité d'analyse
- Rigueur fiabilité
- porter à la connaissance
- faire œuvre de pédagogie

**Conditions de recrutement :**

Il s'agit d'un poste vacant qui pourra être pourvu tant par un fonctionnaire de catégorie C ou un personne recrutée comme contractuel d'un établissement public.

Les candidatures sont à transmettre par voie électronique à :

- André BERTRAND, agent comptable : [andre.bertrand@creps-paca.sports.gouv.fr](mailto:andre.bertrand@creps-paca.sports.gouv.fr)
- Tenir copie au Service des ressources humaines : [srh-infos@creps-paca.sports.gouv.fr](mailto:srh-infos@creps-paca.sports.gouv.fr)