

Avis de vacance de poste sur concours international pour un-e Responsable Comptable et Financier/ère

Réf. N°20230109

Date de publication : 9 janvier 2023

Date limite de dépôt des candidatures : 12 février 2023

TITRE FONCTIONNEL : Chef-fe Comptable, responsable du service comptable et financier

LIEU D'AFFECTATION : Montpellier (France)

Date de prise de fonction : immédiate

PROFIL DE POSTE

Le Centre International de Hautes Etudes Agronomiques Méditerranéennes (CIHEAM) est une organisation intergouvernementale créée en 1962 à laquelle adhèrent aujourd'hui treize Etats méditerranéens : Albanie, Algérie, Égypte, Espagne, France, Grèce, Italie, Liban, Malte, Maroc, Portugal, Tunisie et Turquie. Son Secrétariat général est situé à Paris. Les missions du CIHEAM sont de former les cadres de l'agriculture des pays méditerranéens, de conduire des études et des recherches sur l'agriculture méditerranéenne dans son contexte international et de mettre en œuvre des projets de coopération entre pays et acteurs de l'arc méditerranéen. Le CIHEAM-IAMM contribue ainsi à la production de connaissances et de compétences techniques et dispense à ses étudiants les outils nécessaires pour appréhender au mieux les problèmes globaux et spécifiques liés au développement des pays du pourtour méditerranéen. Le CIHEAM-IAMM est accrédité par la France à délivrer le diplôme national de Master et délivre en outre un diplôme international : le Master of Science du CIHEAM. (<http://www.iamm.ciheam.org/>)

L'Institut Agronomique Méditerranéen de Montpellier (IAMM), l'un des quatre instituts du CIHEAM, est doté d'une personnalité juridique et d'un budget propre. Ses ressources sont constituées d'une contribution obligatoire de la France, et des financements sur projets qu'il obtient dans le cadre d'appels à proposition concurrentiels lancés par les grands bailleurs institutionnels.

Le CIHEAM-IAMM ouvre à candidatures le poste de Chef-fe comptable, Responsable du service comptable et financier. Les attributions, missions et responsabilités du/de la chef-fe comptable sont définies par les règlements spécifiques propres au CIHEAM : Règlement financier et règles d'application du règlement financier ; Cadre de référence et de procédures de gestion administrative. Ces règles s'inscrivent dans le cadre global des « International Public Sector Accounting Standards » (IPSAS). L'évolution de ce cadre réglementaire est décidée par le Conseil d'administration du CIHEAM, sur propositions des chef-fes comptables du Secrétariat général et des 4 instituts, sous le contrôle du collège des Commissaires aux comptes (ensemble des 4 Commissaires aux comptes affectés respectivement à chacun des Instituts : Bari, Chania, Montpellier et Saragosse).

Au sein de l'IAMM, le service comptable est composé, outre son responsable, d'une adjointe au responsable et de deux comptables. Il est l'un des 4 services d'appui de l'Institut (Systèmes d'information, Patrimoine, Ressources humaines) et est placé sous l'autorité directe du directeur. Le/la Chef-fe comptable participe aux réunions du Comité de Direction et peut être amené.e à représenter l'Institut de Montpellier dans ses domaines de compétences, notamment à l'occasion de certaines réunions des différents organes du CIHEAM. La gestion des ressources financières est l'un des processus couvert par la démarche qualité qui permet aujourd'hui à l'Institut d'être certifié ISO9001 ; le/la chef-fe comptable est le pilote de ce processus.

Les activités génératrices de dépenses et de recettes sont :

- Des activités d'enseignement supérieur (dépenses pédagogiques, intervenants extérieurs, attributions de bourses...) inhérentes à la mise en œuvre de 5 masters (2^{ème} année uniquement) co-accrédités avec l'Université de Montpellier et l'Institut Agro Montpellier, d'un Master of Sciences, diplôme délivré par le CIHEAM, et d'une plate-forme d'accueil doctorale ; l'Institut dispose également d'un Centre de Français-Langue étrangère, doté d'un compte spécifique (compte annexe).
- Des activités inscrites dans le cadre de projets de recherches et/ou de coopération pour le développement, financés par des bailleurs internationaux (Union Européenne, Agence Française de Développement, Banque Mondiale, FAO, CGIAR...), nationaux (Agence nationale de la recherche, PIA4...) ou régionaux (Région Occitanie, Région Sud).
- Des activités de maintenance et de valorisation du patrimoine immobilier (ensemble de 8 bâtiments au sein d'un parc de 7 hectares), notamment la gestion d'une résidence universitaire de plus de 100 studios qui fait l'objet d'un compte annexe.

1. Missions Principales

- Garantir, dans la gestion du dispositif comptable de l'établissement (comptabilité budgétaire, comptabilité générale, comptabilité par centre de coût) le respect du cadre réglementaire applicable au CIHEAM, sous le contrôle externe du Commissaire aux comptes affecté à l'Institut.
- Piloter l'organisation du service en vue d'assurer :
 - la gestion du budget principal de l'établissement (3,4M€ au BP 2023)
 - le suivi comptable et financier ainsi que la production des rapports financiers des projets de recherche et de coopération, dans le respect des exigences des bailleurs (8M€ au BP 2023 sur l'ensemble des projets)
 - la gestion comptable des activités relevant de comptes annexes (CFLE et Résidences, 1M€ au BP 2023)
- Contribuer, chaque fois que nécessaire, à la réalisation de ces opérations de gestion comptable ;
- Assister la direction dans l'élaboration du budget prévisionnel et des budgets modificatifs de l'institut, ainsi que pour l'établissement des états financiers annuels et la prise en compte des recommandations issues de l'audit externe des états financiers ;
- Représenter le service comptable et financier dans les instances de pilotage de l'Institut ;
- Participer aux activités coordonnées par le Secrétariat général du CIHEAM dans son domaine de compétences ;

2. Compétences

- Connaissance des règles IAS/IFRS et des normes IPSAS
- Capacités d'analyse, de synthèse et d'organisation
- Capacités relationnelles et managériales, notamment d'organisation de service
- Maîtrise des outils de bureautique (Suite MS Office, des ressources informatiques collaboratives et d'applications spécifiques : gestion des immobilisations...)
- Maîtrise à l'oral et à l'écrit du français et de l'anglais professionnel (les deux langues de travail du CIHEAM),
- Autonomie, esprit d'initiative et de décision, discrétion et rigueur,
- Travail d'équipe dans un contexte international pluriculturel.

3. Qualifications requises

Diplômes : DCG / DSCG

Expérience professionnelle : 7 ans d'expérience minimum en lien avec les missions et responsabilités proposées, notamment en management d'une équipe

L'emploi est basé à Montpellier et nécessite quelques déplacements annuels en France (Paris, siège du CIHEAM) ou dans les 3 autres Instituts du CIHEAM (Bari, Saragosse et Chania).

Dossier de candidature

Le dossier de candidature devra comprendre un CV et une lettre de motivation sur la réalisation des missions en lien avec le profil de poste.

Procédures de sélection et rémunération

Les dossiers de candidatures seront examinés par un jury interne présidé par le directeur du CIHEAM Montpellier et une liste restreinte de candidat.e.s sera constituée. Les candidat.e.s sélectionné.e.s seront convoqué.e.s pour une présentation orale de leur dossier devant le jury.

Le(la) candidat.e sélectionné.e bénéficiera du statut d'agent du CIHEAM avec un contrat à durée indéterminée qui débute par un stage probatoire de 6 mois.

Le niveau de rémunération brut annuel est fixé en conformité avec la grille salariale et les éléments de rémunération du CIHEAM-IAMM. Son niveau sera déterminé en fonction des diplômes et de l'expérience professionnelle. Compte-tenu du statut d'organisation internationale du CIHEAM Montpellier, les rémunérations ne sont pas soumises à la fiscalité applicable en France.

Date de clôture de l'appel à candidatures : le 12 février 2023

Le dossier de candidature est à faire parvenir par email en fichiers électroniques de type .doc ou .odt ou .pdf avec comme objet « Chef/Cheffe Comptable » à l'adresse : emploi@iamm.fr