

Paris, le 23 septembre 2022

**FICHE DE POSTE  
A DIFFUSION EXTERNE**

**Gestionnaire**

**CDD de 6 mois**

**Agence Comptable**

**(CONTRACTUEL/CONTRACTUELLE EN CDD de 6 mois, FONCTIONNAIRE EN  
POSITION NORMALE D'ACTIVITE OU DÉTACHEMENT)**

**Régime indemnitaire des agents du 1er groupe de fonctions  
de la catégorie B (en vigueur au 1er janvier 2022)**

***Poste ouvert jusqu'au 12/10/2022, délai de rigueur***

**1- L'AUTORITE DE REGULATION DE LA COMMUNICATION AUDIOVISUELLE ET  
NUMERIQUE (Arcom)**

Née de la fusion du Conseil supérieur de l'audiovisuel (CSA) et de la Haute autorité pour la diffusion des œuvres et la protection des droits sur Internet (Hadopi), l'Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique (Arcom) a été créée le 1<sup>er</sup> janvier 2022 par la loi du 25 octobre 2021 relative à la régulation et à la protection de l'accès aux œuvres culturelles à l'ère numérique.

Autorité publique indépendante, l'Arcom est le régulateur de la communication audiovisuelle et numérique. Elle garantit l'exercice de la liberté de communication au public par voie électronique ([article 3-1 de la loi du 30 septembre 1986 modifiée](#)), assure les missions prévues à l'[article L. 331-13 du code de la propriété intellectuelle](#) et veille au respect de la propriété littéraire et artistique (article 3-2 de la loi du 30 septembre 1986 modifiée). En plus de ses compétences à l'égard notamment des services de radio, de télévision et de vidéo à la demande, ce nouveau régulateur voit son champ de compétences élargi à des acteurs du champ numérique, notamment les services de vidéo à la demande étrangers, conformément à la directive « Services de médias audiovisuels », et les plateformes en ligne, en particulier en matière de lutte contre la manipulation de l'information et la haine en ligne. La loi renforce également les moyens d'action dont dispose l'Autorité en matière de lutte contre le piratage.

L'Arcom est un organisme collégial doté de la personnalité morale. Pour assurer ses missions, elle dispose de 10 directions, placées sous l'autorité de son président et sous la responsabilité de son directeur général : direction administrative, financière et des systèmes d'information ; direction de la télévision et de la vidéo à la demande ; direction des plateformes en ligne ; direction de la radio et de l'audio numérique ; direction des publics, du pluralisme et de la cohésion sociale ; direction de la création ; direction juridique ; direction des affaires européennes et internationales ; direction des études, de l'économie et de la prospective ; direction de la communication ; d'un secrétariat général aux territoires qui anime et coordonne

les 16 comités territoriaux de l'audiovisuel répartis dans les régions en métropole et en outre-mer ainsi que d'un secrétariat du collège qui organise les travaux du collège plénier.

Le site internet [www.arcom.fr](http://www.arcom.fr) permet aux candidats de s'informer utilement sur l'activité et l'organisation de l'Arcom.

Le poste à pourvoir se situe au sein de l'agence comptable composée d'un agent comptable en adjonction de service, d'une fondée de pouvoir et de 3 collaborateurs et collaboratrices (un chef comptabilité, une cheffe dépenses et un gestionnaire-visa).

Un service facturier (SFACT) a été créé au sein de l'agence comptable et constitue le point d'entrée unique des factures de l'Arcom en vue de leur traitement et de leur paiement (logiciel GFI-PEP).

Les rémunérations de l'Arcom sont traitées en paye à façon dans le cadre d'une convention avec la DRFIP Ile de France Paris (logiciel WinPaie et VIRTUALIA RH). (5000 payes par an).

## **2 - DESCRIPTION DES ATTRIBUTIONS DU POSTE**

Placé.e sous l'autorité de l'agent comptable et de la fondée de pouvoir, le ou la titulaire du poste devra notamment :

### **Assurer le traitement des factures dans le cadre du SFACT :**

- réception et enregistrement des factures ;
- constitution des dossiers de liquidation (contrôles relevant des articles 18 à 20 du décret GBCP, rapprochement CSF / EJ/Facture) ;
- prise en charge et paiement ;
- suivi des anomalies ;
- archivage ;

### **Procéder au visa et au paiement des dépenses de remboursement aux personnels (missions, représentations, menues dépenses) :**

- réception et enregistrement des dossiers ;
- visa des dossiers et constitution des dossiers de liquidation ;
- prise en charge et paiement ;
- suivi des anomalies ;
- archivage ;

### **Procéder aux travaux de visa de la paye des personnels de l'Arcom :**

- assister le chef dépense sur les opérations de paye procéder au visa au fur et à mesure suivant les instructions données et participer aux contrôles thématiques demandés ;
- assurer l'intégration des écritures comptables de la paye dans le système informatique budgétaire et comptable ;
- assurer le suivi des opérations avec les services de la DGFIP dans le cadre du dispositif de paye à façon ;

Le ou la gestionnaire sera également amené.e à participer à d'autres activités telles que :

- comptabilité : travaux comptable d'ajustement annuels et infra-annuels, suivi des comptes d'emploi ;
- recettes informatiques ;
- suivi du compte de dépôt de fonds de l'agence comptable de l'Arcom ;
- contribution aux tableaux de bord d'activité et de performance du SFACT ;

Le ou la titulaire du poste pourra être amené(e) à participer, en tant que de besoin, aux travaux relevant des champs de compétences de l'agence comptable.

## **3 - PROFIL RECHERCHÉ**

Le poste est à pourvoir immédiatement en CDD de 6 mois.

Le poste nécessite une grande polyvalence et une forte capacité de travail sur des sujets complexes ainsi que les savoirs suivants :

- Connaissances des règles de la gestion publique ;
- Connaissances en matière de marchés publics ;
- Connaissance des outils bureautiques ;
- Disposer ou capacité à acquérir les connaissances en matière de réglementation paye à partir d'une première expérience réussie ;
- Sens de l'organisation, rigueur et régularité dans le travail ;
- Qualités relationnelles (au sein de l'équipe et avec les services ordonnateurs).

Des renseignements complémentaires pourront être demandés auprès de **Frédéric BIANCHI**, agent comptable, [frederic.bianchi@arcom.fr](mailto:frederic.bianchi@arcom.fr) pour tous les aspects métier, et du département des ressources humaines.

Les personnes intéressées par ce poste devront transmettre leur candidature (CV et lettre de motivation) au département des ressources humaines ([recrutement@arcom.fr](mailto:recrutement@arcom.fr)) au plus tard à la date indiquée comme délai de rigueur, avec en objet de leur envoi le rappel de l'intitulé du poste : « Gestionnaire à l'AC ».

L'Arcom étudie avec la plus grande attention l'ensemble des candidatures qui lui sont adressées, notamment celles des personnes en situation de handicap, sans discrimination.

**Le directeur administratif,  
financier et des systèmes  
d'information**

**Alban MARINO**