

GESTIONNAIRE BUDGETAIRE

Type de contrat : CDI
Date de démarrage : Dès que possible
39h/semaine
Qualification : Employé qualifié

Paris 15e Arrondissement (75015), France
Référence : pysmf9dd0v



Email de réponse à l'annonce :
gestionnairebudgetaire.arcom@emploi.beetween.com

Entreprise

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 1er 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). L'Arcom est compétente à l'égard des services de radio, de télévision et de vidéo à la demande établis en France et des services de télévision et de vidéo à la demande établis à l'étranger mais ciblant le territoire français, conformément à la directive « Services de médias audiovisuels ». Elle assure également la régulation des moyens mis en œuvre par les plateformes en ligne, en particulier les réseaux sociaux et les moteurs de recherche, pour lutter contre les contenus illicites ou préjudiciables, notamment en matière de manipulation de l'information et de haine en ligne. L'Autorité dispose enfin de prérogatives élargies pour lutter 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 antennes régionales réparties 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 permet aux candidats de s'informer utilement sur l'activité et l'organisation de l'Arcom.

Le poste se situe au sein du département des affaires budgétaires et financières (DABF). Ce dernier est composé d'une équipe de dix collaborateurs placés sous l'autorité d'un chef de département et de son adjointe.

Le département des affaires budgétaires et financières comprend deux pôles :

- **le pôle budgétaire et financier** au sein duquel s'effectuent notamment la computation des données pour la programmation budgétaire, le suivi de l'exécution du budget, le suivi des paiements en lien étroit avec l'agence comptable et tous travaux inhérents à la gestion budgétaire et comptable, le suivi des missions et notamment l'instruction des dossiers de déplacements et des frais de représentation des agents. Le pôle budgétaire est composé 5 collaborateurs (y compris le Responsable du pôle).

- **le pôle commande publique** au sein duquel s'effectuent notamment la passation des marchés à l'Arcom, leur suivi d'exécution, la veille juridique. Le pôle commande publique est composé de 4 collaborateurs (y compris le Responsable du pôle)

Il est complété d'une chargée de mission directement rattachée au chef et son adjointe. Cette personne est en charge des dossiers transverses (archivage, intranet du département, contrôle de gestion, pilotage et/ou expertise sur des projets structurants du DABF, cartographie des processus et procédures, etc.).

L'Arcom bénéficie depuis janvier 2021 d'un système d'information budgétaire et comptable (SIBC) appelé PEP, et depuis avril 2022 d'un système d'information de gestion des frais de déplacement (GFD). Les deux systèmes permettent notamment la dématérialisation complète des flux au travers de procédures paramétrables et auditées sur chaque objet de gestion.

D'un point de vue réglementaire, le nouveau SIBC de l'Arcom prend en compte la réforme de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) pour les organismes non soumis au volet budgétaire du titre III et cela conformément au statut des autorités publiques indépendantes.

Mission

Sous l'autorité du responsable du pôle budgétaire et financier du département, le/la titulaire du poste est plus particulièrement chargé.e :

ü Sur la partie budgétaire :

- Suivi et/ou saisie des engagements juridiques dans le progiciel de gestion financière après contrôle préalable des demandes d'achats réalisées par les services prescripteurs et les directions métiers de l'ARCOM ;
- Suivi et/ou saisie de la certification du service fait après contrôle préalable des opérations de réception ;
- Pilotage et suivi (en lien avec le responsable du pôle budgétaire et financier) des dossiers liés aux opérations de fin de gestion (travaux de bascule de dossiers d'engagements juridiques, opérations d'inventaire, ...) ;
- Suivi des charges à payer et des charges constatées d'avance tout au long de l'année ;
- Suivi de l'exécution financière des contrats en lien étroit avec les départements prescripteurs et le pôle commande publique ;
- Suivi des baux en lien étroit avec le département des moyens généraux ;
- Suivi des dossiers en cours de liquidation en lien avec les départements prescripteurs, le service facturier et éventuellement les fournisseurs pour régler toutes les difficultés pouvant survenir avant la liquidation ;
- Suivi de l'exécution des dépenses (fonctionnement, et investissement), en lien avec le responsable du pôle budgétaire et financier ;
- Suivi de l'actif de l'Arcom (suivi des dotations aux amortissements), en lien avec le responsable du pôle budgétaire et financier.

ü Sur la partie gestion des déplacements et des frais de représentation :

- Préparation et suivi des missions des membres et agents de l'Arcom ;
- Etablissement des ordres de mission et états de frais définitifs liés à ces déplacements dans le système de gestion des frais de déplacement ;
- Réservation des transports et/ou hébergements sur la plateforme Traveldoo ;
- Participation à la préparation des bilans annuels pour la direction ;
- Participation à la mise à jour du livret et de la délibération missions ;
- Traitement des dossiers de frais de représentation ;

Profil recherché

Le/la candidat.e devra avoir des connaissances de la réglementation en matière des déplacements temporaires et maîtriser les fondamentaux des finances publiques.

Il/elle devra par ailleurs réunir les qualités suivantes :

- sens aigu de la rigueur et de l'organisation ;
- esprit d'équipe ;
- pratique confirmée des outils bureautiques avec une maîtrise de l'outil Excel ;

- discrétion.

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Les postes de l'Arcom peuvent être ouverts, sous réserve de l'accord hiérarchique et des nécessités de service, au télétravail jusqu'à 3 jours par semaine.

Les personnes intéressées par ce poste devront transmettre leur candidature (CV et lettre de motivation) au département des ressources humaines au plus tard le 12 avril 2023, délai de rigueur.

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.

Informations complémentaires

Salaire : Non précisé