

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : *Chargé(e) du contrôle et de l'exécution de la dépense et des recettes.*

N° du poste : *Ne pas renseigner*

Cotation du poste

Groupe ENSM 4
Groupe RIFSEEP 2

Catégorie

B

Famille d'emploi

Finances publiques

Emploi

Chargé(e) du contrôle et de l'exécution de la dépense publique

Correspondance RMFP/REME

FPFIP003

Direction/Service ou autre décomposition de l'organigramme

Direction des achats et des finances
Service Finances

Lieu d'exercice

Le Havre

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap.

Contexte professionnel :

L'école nationale supérieure maritime (ENSM) est une école d'ingénieurs française qui forme les officiers de la marine marchande et des ingénieurs en génie maritime. L'ENSM est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) placé sous la tutelle du ministère de la transition écologique, de la biodiversité, de la forêt, de la mer et de la pêche.

L'ENSM est implantée sur quatre sites (Le Havre, Saint-Malo, Nantes et Marseille). Le siège de l'établissement est basé au Havre.

L'ENSM dispense des formations initiales, des formations professionnelles et des formations continues.

Chiffres-clés : 11 cursus de formation, environ 1250 élèves, 250 agents dont 130 enseignants titulaires et contractuels, répartis sur les 4 sites. 28,6M€ en AE et 31,1M€ en CP dont 11M€ en fonctionnement et en investissement, 31,8M€ de recettes portées à 80% par l'Etat (données issues du compte financier 2024). Une centaine de marchés et contrats passés en 2024.

Présentation synthétique du contexte et des enjeux du poste :

Le service Finances de la direction des achats et des finances de l'ENSM est au cœur du processus de gestion financière, jouant un rôle déterminant dans la bonne utilisation des fonds publics.

Au sein du service, en binôme avec la responsable du service, le(la) chargé(e) du contrôle et de l'exécution de la dépense et des recettes participe au traitement et à la bonne coordination des étapes de la chaîne de l'ordonnancement de la dépense et de la recette de l'établissement : engagement de la dépense, service fait, liquidation, émission des titres de recette.

L'établissement s'est doté en 2025 d'un nouveau système d'information financier (SIF) qui facilite le traitement automatisé et dématérialisé de ces étapes.

L'enjeu du service est maintenant de mettre en place une organisation du travail performante qui fluidifie les relations avec les fournisseurs, les services prescripteurs et l'agence comptable de l'établissement.

Missions :

En lien avec la responsable du service Finances et sous son autorité, vous êtes en charge de :

- Organiser le traitement par le service des tâches d'ordonnancement de la dépense et de la recette, à l'aide d'indicateurs et de tableaux de bord, pour assurer notamment la qualité de l'imputation de la dépense et le respect du délai global de paiement ;
- Rédiger des procédures pour faciliter et rationaliser le traitement des tâches du service ; proposer des améliorations à mettre en œuvre dans les procédures existantes ; participer aux actions de communication et de formation à destination des services prescripteurs ;
- Prendre en charge les cas particuliers nécessitant une expertise approfondie ;
- Gérer la base tiers (fournisseurs et clients) du SIF ;
- Suppléer en tant que de besoin les agents du service dans le traitement de leurs tâches (traiter les ordres de mission et les frais de déplacement des agents et des étudiants de l'établissement dans le système d'information dédié GFD ; préparer leur liquidation dans le système d'information financier PEP ; traiter les commandes, les services faits et la liquidation des dépenses de l'établissement, dans le SIF et sur les sites d'achat dédiés ; traiter les factures client (calcul des droits, vérification des pièces, etc.) et préparer les titres de recette).

Liaison hiérarchique :

Au sein de la DAF, vous êtes placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la responsable du service Finances avec qui vous formez un binôme de compétence et de coordination.

Dans ce cadre, vous travaillez principalement avec :

- au sein de la DAF, les collègues au sein du service Finances (3 agents), les collègues du service Achat (3 agents dont la responsable du service) et la coordinatrice de l'exécution financière et de la qualité comptable ;
- les différents services prescripteurs de l'établissement ;
- les agents de l'agence comptable ;
- les fournisseurs et clients de l'établissement.

Compétences :

Expérience en comptabilité (publique et/ou privée) indispensable.

Connaissances :

Maîtrise des règles de la comptabilité générale ; la connaissance des règles de la comptabilité publique serait un plus appréciable.

Règlementation budgétaire et comptable des établissements publics (décret GBCP de 2012) : formation possible en interne.

Maîtrise des applications bureautiques standard et métier (la connaissance d'un logiciel financier serait un plus).

Compétences opérationnelles :

Travailler en équipe

Être force de proposition

Avoir une démarche pédagogique auprès des utilisateurs internes

Détecter les risques (délais, fraude, etc.)

Compétences comportementales :

Autonomie, qualités relationnelles, rigueur, réactivité

Capacité d'adaptation, curiosité intellectuelle.

Conditions :

Le poste est basé au Havre. Déplacements ponctuels possibles sur les 4 sites de l'ENSM.
Horaires de travail : 38h30 par semaine, selon plage horaires fixes et variables.
Télétravail possible.

Contacts :

Informations/précisions liées aux missions du poste :

Anaïs Casanova, directrice des achats et des finances

anaïs.casanova@supmaritime.fr - 07 60 92 27 96

Hélène Denis, responsable du service Finances

helene.denis@supmaritime.fr - 09 70 00 03 52

Informations/précisions liées aux conditions d'emploi et candidature (CV et lettre de motivation) :

recrutement@supmaritime.fr

<i>Date de publication :</i> <i>05/09/2025</i>	<i>Date limite de candidature :</i> <i>04/10/2025</i>	<i>Date prévisionnelle de recrutement :</i> <i>03/11/2025</i>
---	--	--