



# OFFRE D'EMPLOI

Référence du site « place de l'emploi public » : Date de rédaction de l'offre d'emploi : 14 mars 2024

**POSTE: GESTIONNAIRE FINANCIER (H/F)** 

RECRUTEUR: INSTITUT DE FRANCE

AFFECTATION : DOMAINE DE CHANTILLY (OISE)

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 12 avril 2024

DATE DE PRISE DE POSTE SOUHAITEE : 1er juillet 2024 DOMAINE FONCTIONNEL DU POSTE : SERVICE FINANCIER

**CATEGORIE DU POSTE : B** 

LOCALISATION: 15 rue du Connétable - 60 500 Chantilly

#### A PROPOS DE L'INSTITUT DE FRANCE

Depuis 1795, l'Institut de France propose aux cinq académies (française, inscriptions et belles-lettres, sciences, beaux-arts, sciences morales et politiques) un cadre harmonieux pour travailler au perfectionnement des lettres, des sciences et des arts, à titre non lucratif. Grand mécène, il encourage la recherche et soutient la création à travers la remise de prix, de bourses et de subventions. Il est également le gardien d'un important patrimoine, à commencer par le Palais du quai de Conti, quatre bibliothèques et de nombreuses demeures et collections (le château de Chantilly, le musée Jacquemart-André, la villa Kérylos ...)

L'Institut de France et les cinq académies accueillent de nombreuses personnalités comme le Président de la République, des membres du gouvernement, des personnalités françaises, des chefs d'état et personnalités étrangères et enfin les membres de l'Institut pour leur séance hebdomadaire.

L'Institut de France reçoit également des libéralités (dons et legs) et dans ce cadre, abrite de nombreuses fondations et fondations-musées.

Pour de plus amples informations : <a href="http://www.institutdefrance.fr/">http://www.institutdefrance.fr/</a>









# A PROPOS DU CHÂTEAU DE CHANTILLY

Le domaine de Chantilly est situé dans l'Oise, au nord de Paris, à 30 min en train de la gare du Nord. Il s'agit d'une des fondations abritées de l'Institut de France.

Par donation du 25 octobre 1886, le duc d'Aumale a confié le domaine de Chantilly à l'Institut de France. Le Domaine de Chantilly - Fondation d'Aumale, composé du Château de Chantilly (château, musées, Grandes Écuries, parc et jardins, domaine immobilier et forestier), matérialise la donation faite par le duc d'Aumale à l'Institut de France : tous les biens, droits ou ressources sont gérés par l'Institut de France, personne morale de droit public à statut particulier.

En quelques phrases, le château de Chantilly, c'est :

- Le château et son mobilier d'époque, souvenirs intacts du duc d'Aumale depuis le XIX<sup>e</sup> siècle;
- Le musée Condé : la 2<sup>e</sup> collection de peintures anciennes après le Louvre ;
- La prestigieuse collection de livres dont le célèbre manuscrit Les Très Riches Heures du duc de Berry;
- Un parc de 115 hectares dont les parterres ont été dessinés par André Le Nôtre;
- Un domaine forestier et immobilier de 7 800 hectares (dont 6 300 hectares de forêt);
- Les plus grandes écuries princières d'Europe qui abritent le seul musée du Cheval aussi complet en France ;
- Des spectacles équestres poétiques adaptés à tous les publics ;
- Des événements toute l'année, dont les Journées des Plantes de Chantilly, la première expositionvente de fleurs en Europe continentale.

Pour de plus amples informations : https://chateaudechantilly.fr/

#### **DESCRIPTION DU POSTE**

Placé sous l'autorité du chancelier et par délégation de l'administratrice générale du domaine de Chantilly, le gestionnaire financier (H/F) est sous la responsabilité hiérarchique de la responsable du service financier. Il participe à la réalisation des objectifs du service en termes de fiabilisation de la qualité comptable et d'optimisation de la gestion financière. Il participe à l'exécution des dépenses et des recettes au sein d'un service composé de 5 agents (environ 20 millions de budget, soit 4500 demandes de paiement et ordres de recette annuels) et collabore étroitement avec l'agence comptable. Il assiste et conseille les services opérationnels du domaine dans la mise en œuvre des procédures budgétaires et comptables.

# Missions principales:

- Créer les comptes de tiers (fournisseurs et clients) dans l'outil budgétaire et comptable à la demande des services métiers;
- Contrôler les factures fournisseurs et valider leur intégration dans l'outil budgétaire et comptable ;
- Saisir les demandes de paiements dans le respect des procédures en vigueur ;
- Traiter les demandes de paiements rejetées et les demandes de réimputation en lien avec l'agence comptable;
- Saisir les conventions et ordres de recette en lien avec les services métiers ;
- Participer à la gestion du courrier, à l'accueil téléphonique et à la gestion de la boîte mail générique du service;
- Assurer l'interface avec les acteurs de la chaîne financière (services métiers, agence comptable et fournisseurs le cas échéant) afin d'en garantir la fluidité.











### Compétences requises :

- Connaître les procédures administratives, budgétaires et comptables ;
- Maîtriser les outils informatiques courants (Word, Excel, messagerie électronique, internet);
- Avoir la pratique de logiciels de gestion (le domaine de Chantilly utilise le logiciel PEP; une formation sera proposée si le candidat ne connaît pas cet outil).

### Qualités requises :

- Sens de l'organisation ;
- Capacité d'autonomie et d'adaptation aux outils, procédures et méthodes de travail;
- Capacité à travailler au sein d'une équipe et sens du dialogue.

Localisation géographique : Domaine de Chantilly – 15 rue du Connétable 60500 Chantilly

Conditions particulières (durée du contrat, spécificités du poste, contraintes, sujétions) :

#### Durée du contrat :

Si fonctionnaire : contrat de détachement (garantie de la situation administrative, statutaire et financière). Si agent non titulaire (contractuel) : contrat à durée déterminée de trois ans avec période d'essai de trois mois, renouvelable une fois pour la même durée.

### **DOSSIER DE CANDIDATURE**

Important : ne pas mettre en ligne votre candidature directement sur la plateforme du site « Servir le service public ». Votre candidature ne sera pas examinée si elle est déposée sur la plateforme.

Adresser au plus tard le 12 avril 2024 minuit le dossier de candidature à Lucie MASSON, responsable du service financier et Laetitia de MONICAULT, secrétaire générale par voie électronique aux adresses suivantes : <a href="mailto:lucie.masson@chateaudechantilly.fr">lucie.masson@chateaudechantilly.fr</a> et <a href="mailto:laetitia.demonicault@chateaudechantilly.fr">laetitia.demonicault@chateaudechantilly.fr</a>

Mettre en copie : <u>isabelle.daelemans@chateaudechantilly.fr</u>

Mentionner dans l'objet du message : CANDIDATURE / GESTIONNAIRE FINANCIER - CHANTILLY

Le dossier de candidature est composé des documents suivants (à transmettre en pièces jointes) :

- un CV:
- une lettre de motivation ;
- le dernier diplôme obtenu (présenter l'original lors de l'entretien de recrutement) ;
- le dernier compte rendu d'évaluation professionnel, le cas échéant.







