

L'ONIAM est un établissement public national à caractère administratif, créé par la loi du 4 mars 2002. Il a pour mission d'indemniser les victimes d'accidents médicaux. L'établissement est placé sous la tutelle du ministère en charge de la santé et compte 7 pôles répartis sur 4 sites géographiques (Bagnolet, Nancy, Bordeaux et Lyon) et un effectif de 102 postes budgétaires.

Site web : www.oniam.fr

Fiche de poste

Adjoint de l'Agent comptable

Dénomination du poste :

Adjoint agent comptable

Rattachement :

Agence comptable

Type de contrat :

Détachement (3 ans)

Grade :

Inspecteur/Contrôleur principal/contrôleur

Date de prise de fonctions :

1^{er} février 2017

Localisation géographique :

Bagnolet

Contact :

Lettre de motivation et curriculum vitae
sont à adresser au plus tard
le **lundi 9 janvier 2017** à:

Ressources humaines de l'ONIAM

Tour Gallieni 2
36 avenue du Général de Gaulle
93170 BAGNOLET

Madame Marie-Laure BEAUDY

E-mail : recrutement@oniam.fr

Téléphone : 01 49 93 89 00

Affectation

Service

Agence comptable

Effectif du service

1 agent comptable, 1 adjoint et 2 assistants budgétaires
et comptables

Liaison fonctionnelle

Relations avec le responsable du service budget finances
et son équipe.

Relations avec les services métiers.

Description du poste

Missions principales

Le titulaire du poste est principalement chargé du secteur dépenses au sein de l'agence. Il participe activement à la production de comptes de qualité dans le respect des dispositions réglementaires.

Assurer la tenue de la comptabilité « fournisseurs » :

- Visa des dépenses
- Suivi des marchés, contrats et baux
- Réviser les comptes dédiés
- Analyser, justifier et passer les écritures de régularisations
- Concevoir et actualiser les tableaux de bord

Contrôle interne comptable et financier :

- Formaliser les contrôles existants et documenter les procédures
- Mettre en place un suivi et un pilotage des « fiches incidents »
- Participer à la production de comptes de qualité (révision mensuelle des comptes)
- Participer à l'élaboration du dossier de révision et du compte financier

Profil recherché

Compétences attendues

- Connaissance du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
- Maîtrise de la gestion financière, de la comptabilité publique et des normes comptables, de la dépense publique (maîtrise de la réglementation et des procédures du code des marchés publics)
- Maîtrise des dispositifs de contrôle interne comptable et financier
- Savoir analyser et contrôler les comptes
- Connaissance des outils informatiques (logiciel WinM9)

Aptitudes

- Capacité à organiser son travail, réactivité et respect des délais
- Sens de la réserve et de la discrétion
- Capacité à rendre compte
- Capacité à travailler en équipe
- Qualité rédactionnelle et sens de la communication
- Capacité à faire des recherches juridiques, à rédiger des fiches et à organiser de la documentation de référence