



Profil de poste :

GESTIONNAIRE FINANCIER(ERE) – H/F

CATÉGORIE B

POLE ADMINISTRATION

Unité financière

➤ **Contexte :**

L'INSEP, Institut National du Sport, de l'Expertise et de la Performance, est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), placé sous la tutelle du Ministère des sports et des jeux olympiques et paralympique et du Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse.

Comprenant 300 agents et plus de 150 entraîneur(e)s permanent(e)s, l'INSEP est notamment chargé d'offrir à l'élite sportive française des conditions optimales permettant de concilier entraînement et formation scolaire, universitaire ou professionnelle. Sélectionné(e)s sur des critères de performance sportive par les fédérations sportives partenaires, près de 800 sportives et sportifs sont actuellement accueillis quotidiennement au sein de 19 « Pôles France ». En application des dispositions du décret n°2009-1454 du 25 novembre 2009 relatif à l'Institut national du sport, de l'expertise et de la performance, l'établissement favorise par son expertise, la diffusion des bonnes pratiques et contribue au développement cohérent et à la mise en commun de ressources et d'activités au sein du réseau grand INSEP (centres d'entraînement et de formation de haut niveau labellisés, maillant le territoire français (CREPS, Écoles nationales, CNSD, etc.). L'INSEP accompagne les sportifs de haut niveau et leur encadrement et est en appui des fédérations olympiques et paralympiques dans leur projet de performance fédéral.

➤ **Place du poste et champ de relations :**

Au sein du pôle administration, le(la) gestionnaire financier(ère) est placé(e) sous l'autorité directe du Responsable de l'unité financière et de son adjointe.

Au sein de l'INSEP, les agents de l'unité accompagnent et conseillent, dans les domaines financiers et comptables, l'ensemble des pôles métiers, les fournisseurs et titulaires des marchés publics.

Le(la) gestionnaire travaille étroitement avec l'unité juridique pour les aspects commande publique et l'unité Ressources Humaines pour les dépenses de personnel.

Composée de 8 agents, le(la) gestionnaire financier(e) est chargé(e) pour le compte de l'ordonnateur de tous les flux financiers de l'INSEP (dépenses et recettes), avant leurs transmissions pour traitement à l'agence comptable.

➤ **Missions et activités du poste :**

Missions principales :

- Contrôler et exécuter tous les flux financiers (autorisations d'engagements, suivi des marchés et relations avec l'agence comptable pour l'exécution des crédits de paiement).
- Conseiller les différents pôles métier via le réseau des correspondants financiers et contribuer à diffuser les bonnes pratiques.
- Travailler étroitement avec différents interlocuteurs internes et externes.
- Au sein de l'équipe, coordonner son travail avec les collègues pour faire aboutir les dossiers (partage d'information / transfert de compétences / évocation des dossiers complexes avec les responsables).
- En externe, communiquer avec les fournisseurs le cas échéant.

➤ Compétences :

Connaissances-savoirs :

- Bonne connaissance de la réglementation relative à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP),
- Connaissance de la réglementation des marchés publics et de leur exécution,
- Maîtrise du processus d'exécution de la dépense et de ses cas particuliers,
- Bonne maîtrise des outils informatiques bureautiques,
- Maîtrise d'Excel demandée.

Savoir-faire :

- Avoir une bonne capacité d'analyse,
- Savoir rendre compte avec précision (dossiers complexes à évoquer avec les responsables),
- Prioriser ou hiérarchiser les demandes émanant des différents services de l'INSEP, les conseiller dans leurs différentes demandes,
- Alimenter les différents tableaux de bord,

Savoir-être :

- Être rigoureux(se)
- Être réactif(ve),
- Sens de l'organisation,
- Adaptabilité.

➤ Horaires : 37 heures hebdomadaires.

➤ Date de prise de fonction : 1^{er} septembre.

➤ Modalités de recrutement :

- Poste ouvert aux agents de catégorie B.
- Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels.

Dans une logique inclusive, l'INSEP s'engage pour la diversité et l'égalité.

Adresser un dossier de candidature constitué d'une lettre de motivation et d'un CV à recrutement@insep.fr

Après examen des dossiers de candidature, le(la) candidat(e) sera convoqué(e) à un entretien qui aura lieu à l'INSEP.

INSEP- 11, avenue du Tremblay – 75012 Paris

Fabien CANU

Directeur Général de l'INSEP

