

AGENT COMPTABLE DE LA CASA DE VELÁZQUEZ

L'emploi d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (AC-EPSCP) de la Casa de Velázquez est à pourvoir à compter du 1er septembre 2024.

A - Présentation de l'établissement

Placée sous tutelle du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, la Casa de Velázquez a le statut d'établissement public, scientifique, culturel et professionnel (EPSCP). Elle est régie par le [décret n° 2011-164 du 10 février 2011 modifié, relatif aux Écoles françaises à l'étranger](#). La Casa de Velázquez a pour mission de développer les activités créatrices et les recherches liées aux arts, aux langues, aux littératures et aux sociétés des pays ibériques, ibéro-américains et du Maghreb. Elle a son siège à Madrid et abrite deux entités : l'Académie de France à Madrid et l'École des hautes études hispaniques et ibériques. Par ailleurs, depuis 2017, la Casa de Velázquez a créé conjointement avec l'Universidad Autonoma de Madrid (UAM) un institut d'études avancées (Madrid Institute for Advanced Study). Cet institut vise à renforcer et internationaliser la recherche, en particulier dans les domaines des sciences humaines et sociales, en partant du monde ibérique jusqu'à sa dimension globale, en accueillant des chercheurs de haut niveau.

<http://www.casadevelazquez.org> - <https://www.madrid-ias.eu>

B - Descriptif du poste :

L'emploi d'agent comptable de la Casa de Velázquez est régi statutairement par le décret n° 98-408 du 27 mai 1998 modifié portant statut d'emploi d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel. L'agent comptable est nommé par arrêté conjoint des ministres chargé de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche ainsi que du ministre du budget, sur proposition de la Directrice de la Casa de Velázquez. Il est nommé pour un mandat d'une durée de quatre ans renouvelable une fois. Il fait partie de l'équipe de direction et encadre 1 agent : 1 assistante comptable.

C - Missions principales de l'agent comptable / Chef des services financiers :

La Casa de Velázquez est structurée autour de 8 services :

<https://www.casadevelazquez.org/la-casa/presentation>

L'agent comptable / chef des services financiers de la Casa de Velázquez dirige et anime le service comptable, – organisé en service facturier-, et financier.

L'agent comptable encadre une collaboratrice (1 ETPT)

Il exerce l'ensemble des attributions traditionnelles du comptable public telles que définies par le décret du 7 novembre 2012.

Il conseille la direction de l'établissement en matière financière, fiscale et comptable et contribue à la modernisation et à l'optimisation du pilotage financier au profit des activités de recherche, de soutien à la recherche et de pilotage. Il contribue à l'amélioration de la fiabilité et de la qualité de l'information financière (reporting). Il développe la comptabilité analytique.

Il est chargé de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi des procédures financières et comptables et assure une veille sur les changements de réglementation. Dans le cadre d'une démarche qualité et de la maîtrise des risques, il s'attache à mettre en œuvre le contrôle interne budgétaire et comptable, à poursuivre la dématérialisation et à sécuriser les processus (formalisation de fiches de procédures).

Il suit les évolutions du système d'information budgétaire et comptable (ELAP) dont il est l'administrateur.

Il contribue, en lien avec la responsable des services administratifs, chargée du budget et du dialogue de gestion, à la préparation du budget initial et des budgets rectificatifs en particulier pour les éléments d'ordre patrimonial.

Il participe au contrôle la paye et met en paiement les traitements et les charges sociales.

Il participe à la consultation des marchés sur les aspects réglementaires et financiers (règlement de consultation, cahier des clauses administratives).

Il veille à la cohérence entre l'inventaire physique et l'inventaire comptable des biens mobiliers et immobiliers dont dispose l'établissement. Il gère les stocks et établit annuellement, en collaboration avec les services, l'état des sorties d'inventaire. L'inventaire est suivi en compte sur AGE12 et en détail sur AGE 11.

L'agent comptable assiste au Conseil d'administration.

D - Conditions particulières d'exercice :

Cet emploi relève du groupe III des emplois d'agents comptables d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel.

[L'agent comptable bénéficie de :](#)

- une NBI de 40 points
- une indemnité de résidence à l'étranger (groupe 11)
- [une indemnité managements de fonds de 100 % de la hors catégorie : 5 380 € bruts/an.](#)

L'emploi en question relève du groupe supérieur des emplois d'agent comptable des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel. **Les candidats doivent remplir les conditions statutaires définies par le décret n°98-408 du 27 mai 1998** (notamment l'article 5), dans sa version modifiée.

E - Profil recherché

- Parfaite maîtrise des règles de la comptabilité publique ainsi que des techniques budgétaires, financières, comptables et de contrôle interne (notamment de la GBCP).
- Solides connaissances juridiques et fiscales.
- Connaissances approfondies dans le domaine du droit des marchés et de la commande publique.

- Qualités managériales et relationnelles
- Esprit d'équipe, capacités d'animation et de dialogue
- Expérience dans le domaine de la conduite de projet, la conduite du changement et la mise en œuvre d'une démarche qualité
- Une pratique de la langue espagnole est souhaitée (B2 à C1 du cadre européen de référence).
- Maîtrise du logiciel ELAP souhaitée.

La fonction implique une grande disponibilité.

Contacts et candidature :

Les dossiers de candidature comprenant : une lettre de motivation, un CV, le 1er arrêté de titularisation dans un corps de catégorie A et le dernier arrêté de promotion d'échelon dans le corps d'origine (voire dans un emploi fonctionnel), doivent être adressés par la voie hiérarchique avant le 1er avril 2024 à :

Madame Christelle Pellier, Responsable des services administratifs de la Casa de Velázquez
christelle.pellier@casadevelazquez.org

Les dossiers doivent être envoyés en copie à :
de1-2candidature@education.gouv.fr

Pour les personnels de la DGFIP :

Les candidats doivent respecter la procédure de recrutement spécifique décrite dans l'offre publiée sur le site intranet de la DGFIP : ULYSSE et ULYSSE CADRES