

FR - Chargé.e de gestion financière et comptable
(Unité de recherche USR3129, Maison Française d'Oxford)

Date limite de candidature : 16 avril 2021 à midi

Date de prise de fonction : 3 mai 2021

Rémunération : entre 25056 et 32016 Euros bruts annuels, en fonction de l'expérience (£21400 - £27350 pour £1 = 1,17 Euros)

Une indemnité se rajoute au salaire. Son montant dépend de la situation personnelle et géographique de la personne recrutée.

32 jours ouvrés de congés par an

Système de pension : régime de la fonction publique française

CDD jusqu'au 30 décembre 2021

Envoi des candidatures (CV et lettre de motivation) à secretary@mfo.ac.uk en « Recrutement GFC » dans le sujet du message.

Merci d'indiquer le nom de deux références et de préciser si nous pouvons les contacter.

Missions

Dans un contexte bilingue français-anglais le ou la titulaire du poste doit assurer la bonne marche administrative et financière de l'Unité, avec l'établissement du budget, son pilotage et son exécution. Il ou elle gère deux budgets : USR CNRS et IFRE MEAE (établissement à autonomie financière).

Activités

- Contribuer à l'élaboration du budget initial et des budgets rectificatifs correspondant aux prévisions de recettes et dépenses.
- Participer à la programmation budgétaire.
- Suivre l'exécution du budget, préparer les budgets rectificatifs
- Assurer la circulation de l'information, communiquer avec les services de la structure et les partenaires extérieurs
- Contrôler la bonne application de la réglementation et proposer, si nécessaire, les mesures correctives
- Rédiger les actes juridiques concernant les recettes ou les dépenses (conventions, subventions...)
- Veiller à la conformité et à la lisibilité des opérations traitées
- Organiser le classement et l'archivage des justificatifs des opérations comptables et financières
- Participer à l'élaboration d'une comptabilité analytique du plan de contrôle interne et en être le garant.
- Superviser et animer les travaux de suivi des opérations comptables et financières
- Établir les différents états budgétaires à partir des systèmes d'information.

Détail des tâches :

Budget CNRS : bon de commandes, ordres de missions (200 environ en année normale).
Conventions, subventions, suivi et justificatifs des projets (ANR..), gestion des cartes achats.

Budget MEAE : établissement des factures (240 par an environ), du budget initial et des budgets rectificatifs, des Engagements Juridiques des demandes de paiement (340 DP et EJ par an), et des titres de recettes (260 TR par an) ; paies pour quatre agents de droit local (CDI et CDD) ; transmission des informations de paie à un cabinet comptable.

Compétences

- Connaissances en comptabilité publique
- Connaissances budgétaires générales
- Une connaissance des outils du CNRS et du MEAE serait un plus
- Anglais : niveau B1 à B2 attendu (cadre européen commun de référence pour les langues)
- Capacité à travailler dans un collectif
- Maîtrise des outils bureautiques, dont Excel.

Contexte - Maison Française d'Oxford

La Maison Française d'Oxford (unité USR 3129) est un centre de recherche localisé au Royaume Uni et comprend 5 chercheurs et 6 personnels d'appui à la recherche.

Organisation de 120 à 140 évènements scientifiques par an (conférences, colloques, ateliers...).

La Maison Française d'Oxford est un centre de recherche en humanités et sciences sociales (littérature et arts, études classiques, histoire et histoire des sciences, sciences sociales) avec une forte ouverture sur l'interdisciplinarité avec les sciences exactes.

Le/la chargé-e de la gestion financière et comptable aura des relations très régulières avec les services financiers et comptables du CNRS à Paris et de l'Institut Français du Royaume Uni à Londres (agent comptable de la MFO) et du Réseau de coopération et d'action culturelle à Paris.

Le/la chargé-e de la gestion financière et comptable est placé(e) sous la responsabilité du directeur de l'Unité et collabore étroitement avec lui.

Les instances comptables et financières se trouvant à distance, le poste demande autonomie et organisation.

Une formation auprès de l'agence comptable de Londres est possible.

EN – Finance and Accounting Officer

(CNRS “Maison Française d’Oxford” research unit)

Deadline for applications: 16 April 2021, midday

Date of appointment: 3 May 2021

Fixed-term contract until 30 December 2021.

Gross annual salary: between € 25,056 and 32,016, depending on years of experience. (£21,400 - £27,350 for £1 = € 1,17)

An indemnity is added to the salary. Its amount depends on the personal situation and geographical location of the person recruited.

Holidays: 32 days / year

Pension system: French public service pension scheme

Please send your applications (CV and supporting statement) to secretary@mfo.ac.uk (message subject: GFC Recruitment)

Please provide details of two referees and indicate whether we can contact them.

The role

In a bilingual French-English context, the post holder ensures the smooth administrative and financial running of the Unit, including budget preparation, management and implementation.

He/she manages two budgets: one from CNRS (French National Centre for Scientific Research) and another from MEAE (Ministry of Europe and Foreign Affairs).

Responsibilities/Tasks

- Contributing to the development of the initial budget and amending budgets.
- Participating in budget programming.
- Monitoring the budget implementation, preparing and amending budgets.
- Ensuring the flow of information, communicating with the departments of the research centre and its external partners.
- Monitoring the enforcement of regulations and suggesting remedial action if necessary.
- Drawing up legal acts regarding income or expenditure (agreements, subsidies...)
- Ensuring the compliance and clarity of the processed transactions.
- Filing and archiving supporting documents for accounting and financial transactions.
- Participating in the development of a cost accounting system of the internal audit plan and being accountable for it.
- Supervising and monitoring the follow-up of accounting and financial transactions
- Drawing up the various budget statements from the accounting information systems.

Task description:

CNRS Budget: purchase orders, mission orders (approximately 200 per year). Agreements, subsidies, project monitoring and supporting documents, management of payment cards.

MEAE Budget: preparing invoices (approximately 240 per year), the initial budget and amending budgets, payment requests (340 per year), and receipts (260 per year); payroll for four local employees (permanent and fixed-term contracts) and giving payroll information to an accounting firm.

Skills

- Knowledge of public accounting
- General budgeting knowledge
- Knowledge of CNRS and MEAE accounting tools is desirable but not essential
- English: Level B1 to B2 expected (Common European Framework of Reference for Languages)
- Ability to work as part of a team.
- Advanced knowledge of Office software tools, including Excel.

About the Maison Française d'Oxford

The Maison Française d'Oxford is a research centre located in the United Kingdom and includes 5 researchers and 6 staff members.

The organisation manages 120 to 140 scientific events per year (conferences, symposia, workshops...).

The Maison Française d'Oxford is a research centre in the humanities and social sciences (literature and arts, classics, history and history of science, social sciences) with a strong focus on interdisciplinarity.

The Finance and Accounting Officer will regularly communicate with the financial and accounting departments of the CNRS in Paris, of the "Institut Français du Royaume-Uni" in London (Accounting Officer of the MFO) and the network of cultural cooperation and action in Paris.

The Finance and Accounting Officer will report to the Director of the MFO and will work closely with him.

As the accounting and financial authorities are not onsite, the position requires the ability to work independently as well as outstanding organisation skills.

Training at the accounting office in London can be arranged.