



## GESTION DES RESSOURCES HUMAINES OFFRE D'EMPLOI

**BORDEAUX SCIENCES AGRO**  
1 cours du Général de Gaulle 33170 GRADIGNAN

### GESTIONNAIRE COMPTABLE

**CDD à temps complet, vacant à compter du 1<sup>er</sup> mai 2021, CV et lettre de motivation**

**à envoyer avant le 25 mars 2021**

Aux contacts ci-dessous

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	Bordeaux Sciences Agro est une grande école d'ingénieur agronome idéalement située sur 17 ha de verdure au sein du campus universitaire Talence-Pessac-Gradignan à proximité de la rocade. Etablissement public à taille humaine avec 160 agents et 600 élèves, l'école a une triple mission de formation, de recherche et d'innovation en matière d'agronomie, d'alimentation et de forêt. L'école dispose en particulier sur son campus de résidences d'hébergement (350 logements en gestion directe – 1 million d'€ de chiffre d'affaires) et dispose d'un domaine viticole, le Château Luchey-Halde, domaine réputé en Pessac Léognan.
	L'emploi proposé est positionné au sein l'Agence comptable. L'équipe est composée de 3 collaborateurs et de l'agent comptable.
MISSIONS TACHES	<p><b>ET SUIVRE ET CONTROLER LES OPERATIONS COMPTABLES ET TOUT PARTICULIEREMENT LES RECETTES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivre et contrôler l'application de la réglementation comptable</li> <li>- Contrôler l'exactitude des pièces justificatives nécessaires aux opérations financières</li> <li>- Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations comptables</li> <li>- Assurer le suivi et l'enregistrement des recettes perçues avant émission de titre</li> <li>- Vérifier et contrôler les titres de recettes de l'établissement</li> <li>- Contrôler la transmission régulière des factures et des titres</li> </ul> <p><b>POLITIQUE DE RECOUVREMENT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la gestion opérationnelle des recouvrements</li> <li>- Emettre et suivre les relances et mises en demeure</li> </ul> <p><b>APPUI AU FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE COMPTABLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travaux de rapprochement bancaire</li> <li>- Editer les états comptables, situations de comptes et balances</li> <li>- Assister l'agent comptable dans le traitement de dossiers complexes</li> <li>- Assurer le suivi et l'apurement des comptes de tiers</li> </ul>
COMPETENCES LIEES AU POSTE	<p>Connaissance des fondamentaux de la comptabilité</p> <p>Connaissance de la comptabilité budgétaire publique souhaitée (décret n°2012-1246) et très bonne connaissance en comptabilité générale</p> <p>La maîtrise du logiciel financier et comptable Cocktail serait un plus</p> <p>Sens de la méthode, rigueur et capacité d'organisation</p> <p>Niveau d'anglais : B1</p>
PROFIL DU CANDIDAT	<p>Formation de niveau Bac +2 minimum (niveau III) en comptabilité de préférence</p> <p>Formation et/ou expérience en comptabilité exigée</p>
CONTACT	<p><a href="mailto:drh@agro-bordeaux.fr">drh@agro-bordeaux.fr</a> 05 57 35 07 26</p> <p><a href="mailto:antoine.beziat@agro-bordeaux.fr">antoine.beziat@agro-bordeaux.fr</a> agent comptable 05 57 35 07 17</p>