



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE 2023-1331888

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements
sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs(es) handicapés(es)

N° BIEP DE DIFFUSION (en cas de republication) :

Paris, le 07/09/2023

Intitulé du poste (F/H): Gestionnaire comptable paie (H/F) Agence comptable	Catégorie statutaire : B Corps : Secrétaire administratif Code corps : SEADM Groupe RIFSEEP* : 2 Métier du CMN : Gestionnaire comptable Groupe d'emploi CMN : 2
--	---

Domaine(s) Fonctionnel(s) : (Cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012) : Gestionnaire de ressources financières

Emploi(s) Type : (cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)
FPEGBF06

Adresse administrative et géographique de l'affectation :
Porte des Lilas

Missions et activités principales :

Au sein du pôle paie de l'Agence comptable, dans le respect des instructions juridiques et comptables en vigueur, le gestionnaire comptable (H/F) assure principalement le suivi et le contrôle des opérations de paie, jusqu'à la mise en paiement, la comptabilisation des rémunérations et des charges sociales des agents titulaires et non titulaires du centre des monuments nationaux.

Il assure également le visa, la comptabilisation et le paiement des dépenses relevant du pôle. Ces missions sont assurées sous la responsabilité du responsable de pôle et de son adjointe.

ACTIVITES

- Contrôle, visa, prise en charge et mise en paiement de la paie de l'établissement (moyenne mensuelle de 2 000 traitements)
- IJSS (Indemnités journalières de la sécurité Sociale) : demande d'émission des titres et rapprochement avec les encaissements
- Contrôle, visa, prise en charge et mise en paiement des rémunérations des intermittents du spectacle sollicité par l'établissement
- Validation et suivi des avances sur rémunérations, gestion et suivi des oppositions affectant le traitement des personnels
- Contrôle et visa des charges des charges sociales
- Contrôle et visa des dépenses hors paie, ordonnancées par la direction des ressources humaines (médecine du travail, prestations sociales, déménagement ...)
- Prise en charge et suivi des opérations de paie : suivi des ordres de reversements et titres de recettes

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)**Compétences techniques :**

- Diplômé Bac/BTS comptabilité ou paie
- Qualification équivalente obtenue par une expérience professionnelle dans le domaine concerné de 3 ans minimum
- Connaissances des règles applicables en matière de paie (fonctionnaires et contractuels de droit public)

Savoir-faire :

- Rigueur
- Qualité d'organisation et de méthode
- Sens des initiatives et de synthèse
- Savoir rendre compte
- Maîtrise des outils bureautiques classiques (Word, Excel,...)

Savoir-être (compétences comportementales) :

- Discrétion et devoir de réserve
- Sens développé des relations et capacité de travail en équipe
- Disponibilité

Environnement professionnel :

Premier réseau public français culturel et touristique avec 10 millions de visiteurs par an, le Centre des monuments nationaux (CMN) est administré par un conseil d'administration et dirigé par une présidente, nommé par décret sur proposition du ministre de la Culture et de la Communication pour une durée de trois ans renouvelable. Il conserve et ouvre à la visite près de cent monuments d'exception. Tous illustrent, par leur diversité, la richesse du patrimoine français.

S'appuyant sur une politique tarifaire adaptée, le CMN facilite la découverte du patrimoine monumental pour tous les publics. Son fonctionnement repose à plus de 80 % sur ses ressources propres issues notamment de la fréquentation, des locations d'espaces ou encore du mécénat. Fondé sur un système de péréquation, le Centre des monuments nationaux est un acteur de solidarité patrimoniale.

Depuis 2007, l'établissement a pour nouvelle mission d'assurer, en qualité de maître d'ouvrage, la conservation, la restauration et l'entretien des monuments placés sous sa responsabilité.

Le CMN assure également une mission d'éditeur public sous la marque Éditions du patrimoine. Il contribue ainsi fortement à la connaissance et à la promotion du patrimoine.

Les monuments sont gérés par un administrateur avec, à ses côtés, une équipe dont les compétences portent sur les missions administratives et comptables, culturelles, éducatives, d'entretien, de développement domanial, touristique et économique.

Les services du siège accompagnent les monuments pour le développement de ceux-ci sur un certain nombre de sujets clefs : développement économique, éditorial, parcours de visite, affaires domaniales et immobilières, maîtrise d'ouvrage, affaires juridiques, mécénats et partenariats, marchés et politique d'achat, ressources humaines, communication... Le siège a auprès des monuments une fonction d'orientation, de conseil et d'évaluation.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le Ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement

L'agence comptable est organisée en 6 pôles (comptabilité, dépenses, recettes sur droits constatés, recettes droits au comptant, vérifications régies, paye). L'effectif de l'agence comptable est composé de 17 agents.

Liaisons hiérarchiques : Rattachement direct au responsable de pôle

Liaisons fonctionnelles : Relations permanentes avec la direction des ressources humaines

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- **Poste ouvert à tous statuts** : fonctionnaires de catégorie B (toutes fonctions publiques, merci de joindre votre dernier arrêté de situation administrative), et en contrat à durée indéterminée à temps complet ;
- Rémunération comprise **entre 24 338 € et 26 528 € bruts annuels** en fonction de l'expérience professionnelle sur un poste équivalent ;
- Régime hebdomadaire du lundi au vendredi de 37h30, 32 jours de congés annuels et 8 jours RTT ;

Qui contacter ?

Informations :

M. Stéphane Morlec, responsable du pôle paie de l'Agent comptable :

stephane.morlec@monuments-nationaux.fr

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer **au plus tard le 07/10/2023** à l'attention de Madame Justine BONHOMME, Directrice des ressources humaines du Centre des monuments nationaux, par mail : recrutement@monuments-nationaux.fr

Modalités de recrutement

Les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement

Date de mise à jour de la fiche de poste : 09/2023