



## Gestionnaire de la dépense - H/F

Référence : 2024-5160

CDI

LILLE

Confirmé

- ✓ Domaines métiers : BUDGET / CONTRÔLE DE GESTION / COMPTABILITE
- ✓ Localisation : LILLE
- ✓ Niveau d'études : Bac +2
- ✓ Niveau Professionnel : Technicien / Agent de maîtrise
- ✓ Salaire Annuel Brut (K€) : 29
- ✓ Emploi Repère : Assistant comptable
- ✓ Date de première publication : 27/06/2024
- ✓ Précision type de contrat : Privé
- ✓ Type de contrat : CDI
- ✓ Niveau d'expérience : Confirmé
- ✓ Mobilité du poste : Région

## Présentation de l'entreprise

Acteur majeur de la **filière forêt-bois**, l'Office national des forêts (ONF) rassemble près de 9 000 professionnels. En Métropole et en Outre-mer, l'ONF gère près de **11 millions d'hectares de forêts publiques** appartenant à l'État et aux collectivités territoriales.

### Des métiers d'une grande diversité

Technicien forestier territorial, ouvrier sylviculteur, aménagiste, chercheur, directeur d'agence... Pour assurer l'étendue de ses missions, l'ONF s'appuie sur des profils et des compétences extrêmement variés. De nombreux postes sont spécifiques aux activités de l'Office : ce sont les métiers liés à la **production** et au **management**.

D'autres métiers sont plus traditionnels. Quels que soient les "profils" des équipes ONF, toutes sont réunies autour d'un objectif commun : faire de l'Office un acteur clé de la transition écologique et du développement économique des territoires.

Le **pôle gestion de la dépense Hauts-de-France** regroupant les Agences Territoriale de Compiègne et de Lille recherchent **un(e) Gestionnaire de la Dépense**, basé(e) à Lille (59004), dans le cadre d'un CDI en septembre 2024.

Il traite environ 5 000 pièces par an pour 1 montant de 13 000 kEUR commandés sur les 2 agences.

# Descriptif du poste

En tant que Gestionnaire de la Dépense, vos principales missions sur un périmètre dédié à la chaîne de la dépense des services environnement et accueil du Public, service Forêt et moyens généraux seront les suivantes :

- Saisir ou modifier des bons de commande dans l'outil SAP en le rapprochant du bon flux d'achat,
- S'assurer de la bonne réception des fournitures, services et travaux,
- Assurer le traitement des factures fournisseurs dématérialisées, parfois papier et des autres pièces de dépenses en vue de leur mise en paiement par l'agent comptable public :
  - o Rapprochement du bon de commande
  - o Rapprochement comptable
  - o Contrôle et vérification de son niveau
- Effectuer les écritures comptables suivantes : ordre de reversement, ré-imputation, facturation de produits divers, suivi de l'annulation de recettes sur exercice antérieur...,
- Créer des comptes fournisseurs,
- Participer à la clôture comptable de l'exercice,

## Profil recherché

Vous êtes titulaire d'un **Bac+2** dans le domaine de la **Gestion d'Entreprise et de la Comptabilité** et/ou vous justifiez d'une **première expérience réussie** sur des fonctions similaires.

Vous avez une capacité d'adaptation et vous aimez apprendre et développer vos compétences.

Vous êtes autonome dans la réalisation de vos tâches.

La connaissance du logiciel SAP est souhaitée pour mener à bien cette mission.

Vous êtes rompu(e) à l'utilisation d'un flux intégré (commande, livraison-réception, contrôle facture) et savez veiller à la bonne application des règles comptables et financières.

La connaissance du secteur public est un plus sans être indispensable.