



ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au cœur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

STRUCTURE D'ACCUEIL

Fondée en 1821, composante de l'Université PSL, membre du Campus Condorcet, partie prenante de l'espace Richelieu, l'École nationale des chartes - PSL est un grand établissement universitaire, qui forme des experts en sciences historiques et philologiques et en humanités numériques.

Fondé en 1834, installé sur le site du Campus Condorcet, le Comité des travaux historiques et scientifiques est un institut de l'École, coordonne plus de 3000 sociétés savantes et est un éditeur scientifique en SHS.

MISSIONS

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Ce poste au sein du CTHS recouvre les missions principales suivantes :

- régie des recettes ;
- suivi des ventes et des stocks du CTHS ;
- gestion du paiement des droits d'auteurs et des cotisations URSSAF.

Activités

- Régie des recettes

saisie des factures émises par 4D dans l'outil GFC ;

chaque mois, vérification, saisie puis envoi de la régie du CTHS à la direction des affaires financières (DAF) de l'ENC-PSL ;

en tant que de besoin, émission de factures.

- Suivi des ventes et des stocks du CTHS

création des fiches produits dans les différents outils dédiés, en lien avec l'agent responsable des ventes ;

suivi et mise à jour du tableau mensuel des ventes du CTHS ;

envoi de l'état des ventes annuelles aux auteurs ;

gestion de l'inventaire annuel des stocks du CTHS (réalisation de l'inventaire des stocks présents sur le campus, collecte des données

relatives aux stocks du diffuseur, saisie des informations et réalisation de tests de cohérence, transmission à l'agence comptable).

- Gestion du paiement des droits d'auteur et des cotisations URSSAF

Chaque trimestre, à l'appui du suivi des ventes, calcul des droits d'auteurs et suivi de leur mise en paiement ;

établissement et transmission aux auteurs de leurs certificats de précompte ;

suivi du paiement des cotisations URSSAF.

- Appui ponctuel dans la gestion financière du service (dépenses, suivi budgétaire) et les ordres de mission, en cas d'absence ou de

surcharge de l'agent dédié. Activités

PROFIL DU CANDIDAT

SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS

Expérience

Confirmé.e ou expert.e

Compétences requises

- maîtrise des outils bureautiques, et plus particulièrement Excel ;
- maîtrise des règles et des procédures financières et comptables du secteur public ;
- connaissance des règles et procédures financières applicables aux éditeurs ;
- connaissance du logiciel budgétaire et comptable Cocktail ;
- communication écrite : organiser un texte, rédiger tous types de documents ;
- communication orale : transmettre, échanger des informations.
- rigueur, organisation et méthode
- polyvalence : adaptabilité à des tâches diverses
- autonomie : sens de l'initiative et capacité à anticiper
- prise de décision : capacité à hiérarchiser, prioriser les urgences, gérer les imprévus
- fiabilité et capacité à rendre compte

Savoir-être

- qualités relationnelles, capacité de dialogue ;
- sens du service, intégrité, discrétion ;
- capacité à travailler en équipe et en réseau.

DIPLÔME ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Bac+1/Bac+2

NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE

Notre établissement, comme l'ensemble de l'Université PSL, s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser à Mme la directrice de l'École nationale des chartes-PSL, par mail à recrutement@chartes.psl.eu, pour le 3 avril 2024.

CONTACT

xf70lbic7i5k@emploi.beetween.com

AUTRES INFORMATIONS

Branche d'activité Professionnelle : **BAP J**

Type de contrat / de poste : **CDI**

Poste ouvert aux BOE

Référence
xf70lbic7i

PUBLIÉ LE 04/03/2024

L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

