

Localisation :

Campus de Paris
151 Blvd de l'Hôpital
75013 PARIS

Informations**complémentaires :**

Poste disponible : **19/03/2026**

Date limite de candidature :

02/03/2026

Unité d'affectation : **Agence**

comptable

Emploi de catégorie : **A+**

Type de contrat : **Poste ouvert aux titulaires et contractuels**

L'ENSAM mène une politique active pour soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés.

Nous encourageons les candidatures issues de profils variés et tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Quotité de travail : **Temps plein**

Management : **Oui**

Télétravail : **Possible après 3 mois en poste**

Candidature :

CV et lettre de motivation à envoyer par mail :

elisabeth.moine@ensam.eu

carole.jourdan@ensam.eu

Date de publication :

03/02/2026

Référence Choisir le service public : **2026-2181711**

Agent comptable F/H

Qui sommes-nous ?

Grand établissement technologique, Arts et Métiers compte 14 sites et a pour mission principale de former les leaders des industries responsables, qui conçoivent et mettent en œuvre les innovations technologiques et organisationnelles impactantes, indispensables aux transitions énergétiques environnementales et sociétales.

Il forme chaque année plus de 6 000 étudiants du bac+3 jusqu'au bac+8. Par ses formations, ses 15 laboratoires et sa recherche partenariale, Arts et Métiers est un acteur socio-économique au service des territoires.

Nos recrutements sont fondés sur les compétences, sans distinction d'origine, d'âge, ou de genre et tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Environnement du poste

Rattaché au Directeur Général, l'Agence Comptable est composée de 3 services (un localisé à Chalons en Champagne et deux à Paris) : service recettes, service comptabilité générale et service facturier. Il (elle) sera assisté(e) d'une fondée de pouvoir.

L'Ecole consolide ses comptes avec ceux des deux filiales qu'elle a créées pour gérer ses activités de recherche partenariale d'une part et de formation continue d'autre part. Les comptes du groupe AM sont établis par l'Agent Comptable en liaison avec l'Ordonnateur. Les comptes de l'école nationale supérieure des Arts et Métiers et du groupe AM sont soumis à la co-certification de deux commissaires aux comptes.

Éléments d'activités comptables et financiers :

- Budget : 138 millions d'€ (94 M€ de masse salariale ; 25 M€ de fonctionnement et 19 M€ d'investissement)

- Nombre de mandats de dépenses : 25 000 - Nombre de marchés en-cours : 70

- Nombre de personnes rémunérées par l'établissement : environ 1 500 chaque mois

- Modalités de rémunération : paie à façon

- Instruction comptable en vigueur : M9

- Logiciels utilisés : PEP, WINPAIE PRELIQ

Missions

L'agent comptable assure les missions définies par le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Il tient la comptabilité de l'établissement et établit son compte financier, selon les dispositions du décret GBCP.

Activités principales

- Assurer les missions statutaires d'un comptable public.
- Superviser les travaux et manager les différents services de l'agence comptable et en particulier prévoir des déplacements réguliers au service facturier (équipe localisée sur le campus de Châlons en Champagne) et occasionnels sur les autres campus.
- S'assurer de la tenue à jour de la comptabilité générale tout au long de l'année. Effectuer le suivi et les prévisions de trésorerie : réaliser des tableaux de bord. Préparer la note de fin de gestion annuelle en lien avec la Direction Financière Juridique et Achat (DFJA).
- Produire des comptes comptables sincères, de qualité et certifiables dans les délais réglementaires. Préparer les audits comptables avec les équipes des commissaires aux comptes en lien avec la DFJA.
- Préparer et présenter les états comptables de l'établissement et les états consolidés, devant le conseil d'administration et les différentes instances de contrôle ou d'audit si nécessaire.
- Mettre en œuvre et poursuivre le déploiement du contrôle interne comptable en collaboration avec la DFJA et la DRH en particulier.
- Répondre aux attendus de l'enquête annuelle CIF sur le contrôle interne comptable.
- Réaliser les travaux d'inventaire comptable et assurer son suivi en lien avec la DFJA.
- Prendre en charge et assurer le recouvrement des recettes de l'établissement.
- Assurer le paiement des dépenses de l'établissement dans le délai réglementaire des 30 jours.
- Préparer les tableaux de la liasse budgétaire relevant du champ de l'agent comptable en lien avec la DFJA.
- Etablir un reporting mensuel des principaux indicateurs de gestion financière en lien avec la DFJA

Conditions particulières d'exercice

L'emploi en question relève du groupe II des emplois d'agent comptable des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel. Les candidats doivent remplir les conditions statutaires définies par le décret n°98-408 du 27 mai 1998 (notamment les articles 5, 6, 6-1 et 6-2), dans sa version modifiée par le décret n°2017-404 du 27 mars 2017 publié au JORF n°0075 du 29 mars 2017.

Profil recherché

Diplôme : Diplômé(e) de l'enseignement supérieur dans le domaine de la comptabilité, des finances publiques.

Expérience professionnelle : Justifier de préférence d'une expérience dans une fonction similaire au sein d'un établissement public.

Connaissances

- Organisation et fonctionnement des établissements publics
- Connaissance des enjeux budgétaires, financiers et réglementaires, notamment dans le cadre de l'enseignement supérieur et de la recherche

Compétences Opérationnelles

- Expertise en comptabilité générale, publique et budgétaire ;
- Compétences managériales ;
- Capacité à fédérer et d'accompagner les équipes dans un environnement en évolution ;
- Maîtrise du pilotage de projets et de la conduite du changement ;
- Sens de l'écoute et du dialogue ;
- Diplomatie et sens de l'initiative

Informations complémentaires

Les dossiers de candidature comprenant : une lettre de motivation, un CV, le 1er arrêté de titularisation dans un corps de fonctionnaires de la catégorie A et le dernier arrêté de promotion d'échelon dans le corps d'origine (voire dans un emploi fonctionnel), doivent être adressés par la voie hiérarchique dans un délai d'un mois à compter de la présente publication sur CSP à :

Personnes à contacter :

Elisabeth MOINE, directrice générale adjointe ressources et du pilotage – elisabeth.moine@ensam.eu

Carole JOURDAN, directrice des ressources humaines – carole.jourdan@ensam.eu

Un double du dossier de candidature doit être envoyé au bureau des administrateurs de l'Etat et des emplois fonctionnels (DE SE 1-2) uniquement par courriel à :

De1-2candidature@education.gouv.fr

Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courriel, l'intitulé de l'emploi pour lequel ils postulent ainsi que leur grade et leur échelon.

Pour les cadres de la DGFIP : Les candidats mettront en copie de leur courriel de candidature leur supérieur hiérarchique et le bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A de la DGFIP à :

bureau.rh-mobilite-carriere-a-agentcomptable@dgfip.finances.gouv.fr

Les agents comptables nouvellement nommés peuvent, à leur demande, bénéficier de plusieurs modes d'accompagnement destinés à faciliter leur prise de poste (offres de formations, participation à des événements entre pairs, mentorat) proposés par l'association des Agents comptables d'Universités et d'établissements.

Aucune candidature ne sera traitée dans l'outil. Il convient de se reporter aux contacts mentionnés dans la fiche de poste.

Être agent au sein d'Arts et Métiers

Rejoindre Arts et Métiers, c'est bénéficier d'un environnement de travail socialement engagé :

- Selon votre rythme de travail, jusqu'à 50 jours de congés dès la première année
- Participation mutuelle à hauteur de 15€/mois
- Participation aux frais de transports en commun à hauteur de 75 % plafonnée à la hauteur de 104,04€
- Forfait mobilité durable
- Des offres de restauration, loisirs, sport et culture

Vos données personnelles

L'ENSAM traite vos données personnelles en conformité avec le RGPD et la loi informatique et libertés.

Ce traitement s'effectue aux fins de gestion de votre candidature et d'évaluation de vos compétences au regard du poste/du stage pour lequel vous candidatez.

Pour tout exercice de droits sur vos données personnelles, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'ENSAM à l'adresse dpo@ensam.eu



Pour connaître de manière exhaustive les données collectées par l'ENSAM et les modalités de traitement de vos données, vous pouvez consulter la politique de protection des données personnelles de l'ENSAM y afférente [ICI](#).