

UN.E APPRENTI - ASSISTANT.E ADMINISTRATIF.VE ET COMPTABLE

Service financier – Agence comptable

CONTEXTE

L'Agence nationale du Sport est un Groupement d'intérêt Public (GIP), opérateur du Ministère en charge des Sports, qui est constitué de l'Etat (Ministère chargé des sports), du mouvement sportif (CNOSF, CPSF), des collectivités territoriales (AMF, France Urbaine, ADF et Régions de France) et du monde économique.

L'Agence nationale du Sport a pour mission de définir et d'atteindre des objectifs communs pour développer de la pratique sportive en France et favoriser la haute performance, notamment dans la perspective des jeux Olympiques et Paralympiques organisé à Paris en 2024.

L'organisation de l'Agence repose sur trois pôles :

- Le pôle « Développement des pratiques » ;
- Le pôle « Haute performance et haut niveau » ;
- Le pôle « Ressources et des affaires générales ».

Le service financier et agence comptable est placé sous l'autorité de l'Agent comptable et comprend 6 collaborateurs (3 salariés de catégorie B et 3 de catégorie A) dont le responsable du service. Il est organisé en deux sections :

- La section ordonnateur, regroupant les secteurs « subventions d'équipement », « subventions de fonctionnement » et « frais de structure », qui prépare les actes de gestion pour le compte de l'ordonnateur ;
- La section comptable qui établit les actes pour le compte de l'Agent comptable.

<https://www.agencedusport.fr/>

Localisation du poste

4 – 6, rue Truillot
94 200 Ivry-sur-Seine



FONCTION

Le collaborateur ou la collaboratrice est placé.e sous l'autorité de l'Agent comptable – cheffe du service financier. La fonction de maître d'apprentissage sera assurée par un des membres du service.

Il.elle devra assurer :

- La comptabilisation quotidienne des opérations comptables (opérations affectant le compte dépôts de fonds, opérations diverses de régularisation) ;
- Le contrôle de caissier de toutes les demandes de paiement et titres de recettes pour prise en charge et émission des virements (Imputations comptables, paiement au bon créancier, validité de la créance, pièces justificatives) et mise à jour des tableaux de suivi (équipement, financements au plan territorial, part nationale) ;
- La conservation et classement des pièces justificatives ;
- Les contrôles et ajustements mensuels de la comptabilité générale et budgétaire (rapprochement bancaire, cohérences des données entre CB et CG, suivi des comptes de tiers) ;
- Le contrôle et validation dans le logiciel comptable - SIREPA (puis PEP dès janvier 2025) des engagements juridiques des subventions d'équipement ;
- L'établissement de suivi des recettes avec suivi des échéances des encaissements et relances des contributeurs le cas échéant ;
- Participation au suivi des reversements de subventions allouées dans le cadre de financements de projets sportifs ;
- Contrôle et mise en paiement des aides personnalisées versées aux sportifs de haut niveau.

II. Elle devra également assurer :

- L'instruction des demandes de versements, la préparation au mandatement par détermination du montant à verser et les liquidations correspondantes ;
- Le contrôle des subventions attribuées (cohérence des pièces, montants), la saisie des engagements juridiques et les liquidations des dépenses correspondantes ;
- L'instruction et le traitement des demandes d'annulation de subventions ;
- La gestion des annulations et les retraits des engagements juridiques.

PROFIL

Candidat.e inscrit dans un cursus de formation en master 1 ou 2 prioritairement dans les mentions « Comptabilité Contrôle Audit » ou « Administration publique ».

Connaissances

- Connaissance de la gestion financière et comptable publique
- Connaissance du fonctionnement des institutions publiques

Savoir-faire

- Maîtrise avancée des outils bureautiques et informatiques, en particulier Excel
- Synthèse
- Capacité à rendre compte avec exactitude

Savoir-être

- Rigueur et organisation
- Qualités relationnelles indispensables
- Aptitude au travail en équipe

CONTRAT

Contrat d'apprentissage de 12 ou 24 mois

Temps de travail (hors formation) : 35 heures par semaine ;
Rémunération conforme au barème de rémunération brute mensuelle minimale des apprentis ;
Congés annuels : 32 jours / année civile ;
Contribution aux frais de transport en commun domicile-travail, de restauration au restaurant inter-entreprises et aux cotisations de complémentaire santé ;
Bénéficiaire de la politique sociale du groupement ;
Télétravail : possible à partir de 12 mois d'activité à l'Agence.

ATTENTION : L'Agence nationale du Sport n'est pas réglementairement autorisée à recruter des alternants en contrat de professionnalisation.

CONTACT

CV et lettre de motivation à adresser

Par email :
recrutement@agencedusport.fr

A l'attention de :
M. Franck LAUDILLAY, responsable RH
Mme Nathalie de PUISSEGUR, agent comptable