



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Adjoint.e au.à la chef.fe de service – chargé.e du recouvrement et du contentieux

Identification du poste :

Composante : Services centraux

Direction : Agence comptable

Service : Service des recettes

Intitulé de la fonction : Adjoint.e à la cheffe de service – chargée du recouvrement et du contentieux

Rattachement hiérarchique :

Le CNAM est un établissement public à caractère scientifique culturel et professionnel (EPSCP). Il est soumis au décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP).

L'agence comptable est composée de 4 services (Rémunérations, Recettes, Dépenses, Comptabilité générale)

Le Service des recettes a pour mission de prendre en charge les facturations après visa, de les déposer sur la plate-forme Chorus, de procéder au suivi comptable, budgétaire des régies de recettes de scolarité, à l'encaissement et au recouvrement amiable et contentieux des recettes de l'établissement.

Le pôle recouvrement relevant du Service des recettes est un pôle à multiples enjeux eu égard à l'organisation interne et la gestion des recettes propres de l'établissement.

Missions du service :

Visa des recettes et prise en charge des facturations de l'établissement

Encaissement et rapprochement.

Apurement des comptes d'attente

Gestion comptable et budgétaire des régies

Recouvrement amiable et contentieux

Missions de l'agent :

- Recouvrement contentieux et amiable ;
- Contribuer à l'application des procédures de recouvrement
- Contrôler le suivi des subventions versées par les financeurs.
- S'assurer du dépôt préalable sur la plate-forme Chorus
- Suivre les indicateurs mensuels et contribuer au reporting
- Participer au contrôle interne en matière de recouvrement des recettes.
- Alerte sur les dossiers contentieux- Suivi Régulier mensuel des créances



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

- Assurer le suivi des procédures collectives.
- Suivi des mandatements d'office établissements publics, encours clients, du recouvrement des créances à l'étranger.

Missions associées :

- Suivi et Apurement des comptes d'attente pour générer les impacts budgétaires
- Contribuer aux opérations de clôture .

Compétences requises :

Le progiciel utilisé est SIFAC (SAP)

Connaissances comptables et budgétaires et dans le domaine des recettes.

Maîtrise des règles de la comptabilité publique et des outils métiers (Chorus)

Maîtrise SIFAC/SAP,

Maîtrise Word/Excel/Access

Connaissances générales :

Environnement budgétaire, comptable et juridique des EPSCP

Licence (Bac +3)

Domaine de formation souhaité : Comptabilité, finances.

Qualités nécessaires liées aux nécessités du poste :

Travail d'analyse des restes à recouvrer

Force de proposition pour améliorer la stratégie de recouvrement de l'établissement,

Rigueur et organisation

Travail en équipe indispensable, à l'agence comptable, le service des affaires financières et la Direction Nationale des Formations

Relations avec les créanciers du CNAM

Pour postuler veuillez envoyer votre CV et LM à :

christian.joseph@lecnam.net et benoit.gaussin@lecnam.net