



DIRECTION DES AFFAIRES CULTURELLES MARTINIQUE  
AVIS DE VACANCE DE POSTE

Tous les postes du ministère de la Culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e

**2019-167798**

Intitulé du poste : **Responsable des engagements juridiques – H/F**

Catégorie statutaire / Corps : **B / SA**  
Groupe RIFSEEP : **2**

Domaine Fonctionnel : **Gestion budgétaire et financière**

Code RMCC : **GBF07**

**Localisation administrative et géographique / Affectation :**

Direction des affaires culturelles Martinique  
54, rue du Professeur Raymond Garcin  
97200 FORT DE FRANCE

Site : **Préfecture/ CSPI de la Martinique**

**Missions et activités principales :**

**Responsable des engagements juridiques :**

- Encadrement et animation de la plateforme
- Contrôle et valide dans CHORUS l'engagement juridique (EJ)
- Assure dans l'outil le pilotage des AE en fonction des préconisations du RUO et des responsables de budget
- Veille à la réalisation par les gestionnaires des EJ, des inventaires comptables des charges et produits à rattacher à l'exercice

**Gestionnaire des dépenses et des recettes des crédits Culture :**

- est chargé de prestation financière pour le compte de tous les services prescripteurs de la plateforme interministérielle et plus particulièrement pour les services prescripteurs de son pôle
- assure la gestion des tiers (fournisseurs et clients) dans chorus
- effectue les contrôles préalables à la saisie dans chorus (contrôle de l'exhaustivité des données nécessaires)
- assure la gestion et le suivi de l'engagement juridique dans chorus
- notifie l'engagement juridique aux tiers après validation par le responsable d'EJ
- saisit la certification de service fait
- assure la gestion et le contrôle de la liquidation et l'ordonnancement des demandes de paiement de toute nature (factures simples, marchés de travaux, de prestations de services, subventions, régies, etc)
- édite la fiche de rattachement pour validation par le responsable de demande de paiement
- assure la gestion et le suivi dans chorus des recettes non fiscales (titres de perception et engagement des tiers)
- assure la liquidation de la recette et émet la facture dans chorus
- assure la gestion et le suivi des actifs immobilisables simples
- finalise et clôture les engagements juridiques tout au long de l'année
- procède aux écritures correctives si nécessaire
- participe aux travaux de fin de gestion (inventaire des charges à rattacher à l'exercice).
- traite et modifie les DP d'intérêts moratoires
- vérifie le paiement des DP
- règle les problématiques de qualité et de complétude des dossiers.

**Correspondant travaux de fin de gestion :**

- Responsable des Travaux de Fin de Gestion (TFG) pour l'ensemble du CSPI
- Organiser, piloter et suivre les travaux de fin de gestion
- Assister aux visioconférences mise en place par l'AIFE et réunions DRFIP
- Animer des réunions d'informations et mise en place de tableau de bord et des fiches de procédures
- Surveiller les actions de nettoyage des flux, et de rattachement des charges à payer

Date de mise à jour : xx/xx/2019



DIRECTION DES AFFAIRES CULTURELLES MARTINIQUE  
AVIS DE VACANCE DE POSTE



Tous les postes du ministère de la Culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e

**2019-167798**

- Procéder au traitement de bascule des lots et des écritures d'inventaires
- Assister les gestionnaires dans l'utilisation du logiciel Chorus et l'application des règles budgétaires et comptables.

**Compétences principales mises en œuvre :**

**Connaissances**

Avoir des compétences budgétaires et comptables  
Connaître les logiciels de gestion budgétaire et comptable  
Maîtriser les processus de contrôle interne comptable

**Savoir-être**

Savoir manager et travailler en équipe  
Savoir analyser  
Savoir s'organiser

**Compétences comportementales**

Avoir le sens des relations humaines  
Savoir accueillir  
Savoir communiquer  
Avoir le sens du dialogue et de la médiation

**Environnement professionnel :**

Activités du service : dans le cadre de l'application financière chargée de gérer la dépense de l'État, le responsable des EJ, est garant de la qualité et de la complétude des écritures enregistrées dans CHORUS lors de la consommation des AE.  
Composition et effectifs du service : 2 A – 6 B – 27 C.

- **Liaisons hiérarchiques** : Chef du CSPI – Chef du pôle Police Nationale-Culture.
- **Liaisons fonctionnelles** : DRFIP – services prescripteurs (services préfecture – services déconcentrés de l'État – collectivités territoriales).

**Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :**

- réactivité aux demandes de validation et qualité des contrôles à réaliser
- forte mobilisation notamment en fin d'exercice budgétaire
- respect rigoureux d'un échéancier d'exercice
- durée attendue sur le poste 4 ans

**Contact :**

Monsieur Baptiste DECAESTECKER, chef du CSPI 05 96 39 37 40  
Madame Katy CAROLE, adjointe au chef du CSPI 05 96 39 37 42  
Madame Ségolène PICHOU, secrétaire générale de la Direction des affaires culturelles, 05 96 60 05 36

**Candidatures**

La candidature doit être obligatoirement adressée par le candidat au service des ressources humaines – bureau de la filière administrative du ministère de la Culture, 182 rue Saint-Honoré, 75 033, PARIS cedex 01.

Les candidatures seront examinées collégalement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens. Conformément aux recommandations de la CNIL et aux dispositions du code du travail des mises en situation ou des tests d'évaluation contribueront à l'appréciation de la capacité à occuper l'emploi.



DIRECTION DES AFFAIRES CULTURELLES MARTINIQUE  
AVIS DE VACANCE DE POSTE

Tous les postes du ministère de la Culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e

**2019-167798**

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement. Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Mise à jour : 14/02/19