



## ENSTA Paris recrute

### Un ou une secrétaire comptable (F/H) en CDD 12 mois

Fiche de poste ENSTA Paris : N° 2024-32

Référence MESRI / REFERENS : J3E47 - Assistant-e en gestion financière et comptable

*ENSTA Paris, établissement d'enseignement supérieur et de recherche classé dans le Top 10 des meilleures écoles d'ingénieurs en France, recrute un ou une Secrétaire comptable (F/H) en CDD 12 mois pour renforcer temporairement les équipes de la division des achats et des finances.*

#### Contexte :

ENSTA Paris est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche sous tutelle du ministère des Armées qui a pour mission la formation d'élèves ingénieurs de haut niveau, d'étudiants de masters, de doctorants ainsi que la conduite d'activités de recherche dans les domaines des Transports, de l'Energie, de l'Ingénierie mathématique et de l'Ingénierie des systèmes complexes. L'école est membre fondateur de l'Institut Polytechnique de Paris (IP Paris).

Rejoindre l'école, c'est intégrer un **établissement engagé pour la parité et l'égalité professionnelle, la diversité et l'accompagnement de ses agents en situation de handicap**, dès le recrutement et tout au long de la carrière. Afin de préserver le bien-être au travail, l'école mène une politique active en matière de conditions de travail, reposant notamment sur un juste équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle.

La division des achats et des finances (DAF) d'ENSTA Paris, hiérarchiquement rattachée à la direction générale des services, a pour missions d'assurer les fonctions relevant de l'ordonnateur secondaire et du responsable du pouvoir adjudicateur, dans la stricte application de la réglementation en vigueur, et de retracer l'ensemble des opérations financières et de la passation des actes contractuels au profit de l'établissement.

Au sein de la DAF, le pôle « exécution du budget et comptabilités » (EBC) est composé de 5 personnes chargé de l'exécution financière du budget de l'établissement et de la tenue des différentes comptabilités.

Un projet de fusion entre ENSTA Paris et ENSTA Bretagne est actuellement en cours avec pour objectif de mettre en place une nouvelle formation d'ingénieur unifiée sur les deux campus (Palaiseau et Brest) à la rentrée académique 2026/2027. Ce projet va notamment impliquer un rapprochement des modes de fonctionnement, avec un déploiement de nouveaux SI métiers et une réorganisation progressive des services à moyen terme.

En particulier, la DAF d'ENSTA Paris va effectuer un changement de SI Finances début 2025. Dans cette perspective, Le/la titulaire du poste vient renforcer le pôle EBC sur des fonctions de secrétaire comptable en application de la gestion budgétaire et comptable publique.

#### Missions / Activités principales :

- Participer à la régularisation des constatations de service fait par les centres de responsabilité budgétaire de l'Ecole,
- Assurer le suivi et les régularisations mensuelles des dépenses effectuées via les cartes achats dont disposent des centres de responsabilité budgétaire de l'Ecole
- Participer à l'apurement des Engagements juridiques non soldés dans le SI Finances,
- Relancer les fournisseurs pour la transmission de leurs factures dans le cadre de la fin de gestion.

**École Nationale Supérieure de Techniques Avancées**

828, boulevard des Maréchaux 91762 Palaiseau Cedex – France • Tel ; +33(0)1 81 87 17 40 • [www.ensta-paris.fr](http://www.ensta-paris.fr)  
EPSCP-GE sous tutelle du ministère des Armées • Membre de l'Institut Polytechnique de Paris

### **Missions / Activité annexe :**

- Contribuer aux autres activités du pôle
- Contribuer à la démarche Qualité, notamment via la rédaction et la mise à jour des procédures, le renseignement et le suivi des indicateurs
- Contribuer à la démarche RSE de l'Ecole dans le cadre de ses missions et de ses activités

### **Profil attendu**

### **Connaissances :**

- Règles de la gestion budgétaire et de la comptabilité publique (GBCP)

### **Savoir-faire :**

- Utiliser les outils bureautiques (Word, Excel,...) et les SI Finances
- Travailler en équipe

### **Savoir être :**

- Rigueur
- Organisation et méthode
- Qualités relationnelles
- Autonomie
- Réactivité

### **Niveau de diplôme et formations**

**BAC, formation secrétaire comptable**

### **Emploi**

**Durée d'affectation souhaitée : 12 mois (des opportunités d'évolution sur d'autres postes au sein de l'établissement, en fonctions des besoins et des compétences démontrées seront possibles).**

**Date de prise de fonctions prévue : Dès que possible**

**Lieu de travail :** ENSTA PARIS, 828 boulevard des Maréchaux 91120 PALAISEAU

- Poste à temps complet (25 jours de congés annuels, 18 RTT annuels)

### **Avantages :**

- Transports (participation forfaitaire de l'employeur à hauteur de 75 %)
- Possibilité de télétravail (après accord du manager et dépôt d'une demande)
- Subvention employeur au restaurant administratif et à la cafétéria de l'établissement
- Comité d'action sociale (événements animations proposés au personnel, salle de sport pour le personnel sur adhésion, centre de loisirs pour les enfants du personnel à partir de 6 ans)
- Mutuelle (participation forfaitaire de l'employeur puis mutuelle obligatoire prise en charge à 50% à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025)

**Aménagement du poste de travail** : tous nos postes sont ouverts aux candidats en situation de handicap.

**Recrutement inclusif** : ENSTA Paris s'engage à un recrutement favorisant l'égalité, la diversité et l'inclusion. Toutes les candidatures sans aucune distinction (âge, handicap, sexe, nationalité, religion, orientation sexuelle...) ont leur place dans notre processus de recrutement.

**École Nationale Supérieure de Techniques Avancées**

828, boulevard des Maréchaux 91762 Palaiseau Cedex – France • Tel ; +33(0)1 81 87 17 40 • [www.ensta-paris.fr](http://www.ensta-paris.fr)  
EPSCP-GE sous tutelle du ministère des Armées • Membre de l'Institut Polytechnique de Paris

## Modalités de candidature

La candidature complète (curriculum vitae, lettre de motivation) devra être envoyée via le lien : <https://enstaparis.recruitee.com/o/secretaire-comptable>



**École Nationale Supérieure de Techniques Avancées**

828, boulevard des Maréchaux 91762 Palaiseau Cedex – France • Tel ; +33(0)1 81 87 17 40 • [www.ensta-paris.fr](http://www.ensta-paris.fr)

EPSCP-GE sous tutelle du ministère des Armées • Membre de l'Institut Polytechnique de Paris