

	Fiche de poste		Code fiche	03
			Version	2025
1. Identification de l'emploi				
Intitulé de l'emploi	Administrateur 2 ^{ème} Grade			
Métier	Cadre comptable			
Famille professionnelle	Management			
Rattachement Hiérarchique	Division Financière et comptable Service de la comptabilité			
2. Mission(s)				
Tenir la comptabilité budgétaire conformément aux dispositions réglementaires applicables aux établissements publics ;				
3. Activités principales				
-Tenir la comptabilité budgétaire conformément aux dispositions réglementaires applicables aux établissements publics ; -Assurer l'enregistrement comptable des opérations ; -Contribuer à la production des états de synthèse budgétaires et comptables en fin d'exercice. -Participer aux travaux de clôture des exercices comptables et à la production des arrêtés de comptes ; -Gérer le classement, l'archivage et la conservation des pièces comptables. -Élaborer des situations / rapports périodiques sur la situation comptable et budgétaire à présenter à la hiérarchie ; -Préparer les supports de reporting destinés aux tutelles, aux partenaires et aux instances de contrôle ; -Participer à la vérification et à la validation des livrables produits par les auditeurs externes.				
4. Relations fonctionnelles				
Internes		Externes		
- Entités internes de l'IAV		- Entités externes de l'IAV		
5. Profil requis : formation et expérience				
- Avoir un diplôme de master de gestion option finance et comptabilité ou équivalent				
6. Qualification et compétences				
Type	Contenu			
Savoir	Maîtrise de la réglementation et des procédures de la comptabilité budgétaire et publique ;			
	Bonne connaissance du cadre juridique et financier des établissements publics ;			
	Connaissance approfondie de la comptabilité générale et analytique ;			
Savoir - faire	Maîtrise des outils bureautiques et numériques (Word, Excel, PowerPoint, plateformes collaboratives) ;			
	Très bonnes capacités rédactionnelles et d'expression orale ;			
Savoir - être	Excellentes aptitudes en communication			
	Sens de confidentialité/ organisation/ Rigueur			