

GESTIONNAIRE FINANCIER (H/F)



département des affaires financières et juridiques–pôle financier



Localisation :

Musée national de la Marine
Palais de Chaillot 17 place du Trocadéro & du 11
Novembre -CS 11825 – 75783 Paris Cedex 16

Télétravail : Oui max 2 jours

Catégorie /niveau : B

Domaine d'emploi : Gestion budgétaire et financière

Rémunération (ASC) : entre 27 000€ et 29 000€-selon expérience

Management : non

Votre environnement

Le musée national de la Marine, musée de France, établissement public administratif sous la tutelle du ministère des armées, est présent à travers 6 établissements recevant du public situé à Paris, Port-Louis (citadelle), Rochefort (hôtel de Cheusses et Ancienne École de médecine navale), Toulon et Brest ainsi qu'à Dugny où est implanté son centre de conservation et de ressources. Le MnM a pour mission de présenter au plus large public l'histoire du patrimoine maritime, à travers sa collection de modèles de bateaux, peintures, sculptures, dessins et estampes, photographies, objets d'arts, instruments de navigation et ouvrages, ainsi que par l'organisation d'expositions temporaires et la proposition d'une offre culturelle.

Le département des affaires financières et juridiques (DAFJ) assure les missions de soutien de l'ensemble des entités dans les domaines budgétaire et financier, ainsi que le conseil et le soutien juridique de l'ensemble des secteurs de l'établissement. Il décline les orientations des politiques muséales sur le périmètre budgétaire dont il a la charge, en s'assurant de leur sécurité juridique et de leur soutenabilité financière ; il alloue les ressources sur son périmètre en optimisant les allocations et rend compte des résultats au regard des critères de performance. Il travaille en lien avec les services de l'agent comptable et notamment avec le service facturier placé auprès de lui.

Vos missions

Placé(e) sous l'autorité de l'adjointe au chef du DAFJ, cheffe du pôle financier, vous occupez un poste clé en participant activement à la chaîne de la dépense et des recettes. Vous réalisez l'ensemble des missions d'exécution et de suivi budgétaires. Vous contribuez à la qualité de l'exécution des opérations financières par un suivi conforme aux autorisations de dépenses votées par le conseil d'administration. Il vous est confié les missions principales suivantes :

Partie de l'exécution de la dépense et des recettes :

- Contrôle de la bonne imputation budgétaire et comptable des engagements juridiques ;
- Saisie des titres de recettes relevant de son domaine de compétence : subventions (SCI, SCSP), mécénat, échanges de marchandises, billetteries et toutes autres recettes à l'exception des recettes concernant l'enveloppe « personnel » et les recettes du département marketing ;
- Exceptionnellement et en l'absence des assistantes administratives, chefs de département / service notamment, saisie des engagements juridiques à l'appui des pièces justificatives préalablement contrôlées par vos soins ; saisie des EJ concernant le département en collaboration avec le 2ème gestionnaire financier ;
- Réponses aux sollicitations des agents concernant les sujets relatifs à son domaine de compétence.

Partie des marchés publics :

- Saisie des marchés et avenants dans l'outil de gestion budgétaire et comptable (ELAP) ;
- Suivi de l'exécution financière des marchés (Mise en place de tableaux de suivi des marchés publics pluriannuels).

Activités annexes : suppléances en leur absence :

- du gestionnaire financier (saisie des titres de recette du département Marketing, réponse aux demandes d'assistance fonctionnelle dans l'outil budgétaire et comptable ELAP, saisie des marchés dans ELAP à l'appui des pièces justificatives préalablement contrôlées par ses soins, visa de premier niveau des EJ ;
- du gestionnaire administratif (traitement des ordres de mission).

Vous intégrez une équipe comprenant 4 agents (vous y compris).

Profil recherché

L'emploi peut convenir à une personne disposant d'une expérience professionnelle ≥ 3 ans à < 5 ans (pratiquant) dans des fonctions similaires au sein d'un établissement public ou d'une administration publique.

Vos qualités relationnelles, votre autonomie et votre sens du travail en équipe sont indispensables à l'exercice de ces missions. Vous connaissez les finances publiques et êtes familier des règles et procédures budgétaires et comptables en particulier la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) dans les établissements publics. Vous avez la pratique des règles en matière de commande publique. Vous synthétisez et analysez informations et données dans le respect de délais imposés. Votre atout est la capacité à utiliser un système d'information financière (la connaissance du SI Elap serait appréciée).

Avantages liés à l'emploi

Vous rejoignez une communauté de 150 personnes exerçant leurs talents dans une grande variété de métiers sur tout le territoire.

Nombreux avantages :

- Possibilité de restauration collective au sein d'un restaurant inter-entreprises (RIE),
- Salle de déjeuner et de repos à disposition des agents sur le lieu de travail,
- Accessibilité en transport en commun,
- Rythme de travail : 38 heures - 25 jours de congés annuels, 18 jours de RTT,
- Prise en charge partielle de la protection sociale complémentaire,
- Remboursement partiel des frais de transport en commun, forfait mobilités durables (vélo ou covoiturage),
- Offre de prestations sociales, culturelles, de loisirs et de tourisme : rendez-vous sur le site www.igesa.fr.

Caractéristiques de l'emploi

Groupe IFSE	1
Indemnités spécifiques	Complément de rémunération annuel Bonus
Type de contrat	Durée déterminée
Conditions particulières d'exercice :	Contraintes de calendrier (exercice budgétaire)
Date de vacance du poste :	01/10/2025

Pour candidater :

Votre candidature, accompagnée obligatoirement d'une lettre de motivation et d'un CV actualisé, est à adresser uniquement à recrutement@musee-marine.fr en indiquant dans l'objet du message le titre du poste et la référence. À ce titre, vous ne devez indiquer aucune information personnelle (âge, situation de famille, adresse, photographie).

Le poste est accessible aux personnes en situation de handicap et peut ouvrir au recrutement de fonctionnaire conformément aux dispositions des articles L352-1 à L352-6 du code de la fonction publique.

Venez visiter le musée.

Date limite de candidature : 01/10/2025

Cadre réservé à l'administration			
Famille professionnelle	Gestion budgétaire et financière		
Emploi type : Chargée / Chargé de prestations financières		100% rattachement	Niveau : 21
Libellé long du poste REO	Gestionnaire financier (H/F)		
Code poste Crédo :		Code poste RenoiRH :	
Imputation budgétaire	Programme : 212	BOP :	
641	Action : 11	Article :	