

## Appel à candidature à un poste Gestionnaire Comptable (H/F)

Centre National de la Propriété Forestière  
Nouvelle-Aquitaine

---

<u>Intitulé du poste :</u>	<b>Gestionnaire Comptable (H/F)</b>
<u>Type de contrat :</u>	<b>CDD à temps complet</b> de droit public d'une durée de 5 mois, sur la base des dispositions applicables aux agents non titulaires de l'Etat (Décret 86-83 du 17/01/1986), renouvelable.  Poste ouvert à la mobilité interne et au recrutement externe.  Poste ouvert aux travailleurs handicapés.
<u>Catégorie d'emploi :</u>	B
<u>Rémunération :</u>	Selon barème des rémunérations du CNPFP (rémunération de l'expérience professionnelle antérieure).  <b>Fourchette : entre 26.9k€ et 37.4€ brut annuel.</b>
<u>Résidence administrative :</u>	Bordeaux (33)
<u>Prise de poste prévue :</u>	<b>1<sup>er</sup> février 2025</b>

---

### Présentation du CNPFP

Le Centre National de la Propriété Forestière (CNPFP) est un établissement public de l'Etat à caractère administratif placé sous la tutelle du ministère en charge de la forêt. Il est en charge du **développement de la gestion durable des forêts privées** : 3,5 millions de propriétaires forestiers pour 12,6 millions d'hectares soit 23% du territoire. Ses agents sont des professionnels de terrain qui conseillent, forment, accompagnent les propriétaires privés vers une gestion durable adaptée aux contextes locaux.

L'organisation du CNPFP est la suivante :

- Un échelon national, la Direction générale ;
- Un niveau régional avec 10 Centres régionaux de la propriété forestière (CRPF) ;
- Un service de Recherche & Développement, l'Institut pour le Développement Forestier (IDF) ;
- Un service dédié au Label Bas carbone (C+FOR Forêt et Carbone).

La Nouvelle-Aquitaine, avec ses 12 départements, est la première région forestière française. Essentiellement privées, avec 91% des forêts de la Région, elle représente 25% des forêts privées métropolitaines avec près de 2,9 millions d'hectares. Le CNPFP Nouvelle-Aquitaine avec une équipe de plus de 70 collaborateurs, a une place prépondérante dans le paysage forestier néo-aquitain.

Le siège de Bordeaux comprend notamment la direction régionale et une partie des services administratifs et techniques.



## Description du poste

Sous l'autorité du directeur et de l'attachée responsable des services administratifs, le (la) gestionnaire comptable aura pour missions principales :

- **En appui au pôle comptable en raison d'un remplacement de congé maladie** : traitement des factures fonctionnement et investissement, des engagements juridiques (EJ), s'assurer du service fait (SF), traitement des demandes de paiements (DP), mise à jour de la liste des tiers,
- Gestion des frais de déplacements du personnel et des conseillers de centres,
- Gestion des titres restaurant
- Suivi des tableaux de bord
- Relation avec les gestionnaires comptables des antennes de Panazol (87) et Smarves (86)

## Profil recherché

### Formation – expériences

- De niveau Bac à Bac+2 gestion-comptabilité ou équivalent ;
- Une première expérience et/ou maîtrise dans le domaine de la comptabilité publique sera appréciée ;

### Compétences et qualités requises

- Rigueur et sérieux dans le traitement de l'information ;
- Esprit d'initiative, autonomie, sens de l'organisation ;
- Goût pour le contact et travail au sein d'une petite équipe;
- Capacité d'écoute et de savoir être ;
- Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel),
- Capacités rédactionnelles et esprit de synthèse ;

## Dispositions internes

- 25 jours de congés annuels et 19 RTT soit au total 44 jours de repos (au prorata selon la présence et la quotité de travail) ;
- Tickets restaurants d'une valeur faciale de 9€ pris en charge à 60% par l'employeur ;
- Remboursement des titres d'abonnement de transport à hauteur de 75% ; dans la limite du plafond légal
- Participation employeur mutuelle (obligatoire).

## Personnes à contacter

- Stéphane LATOUR, directeur : [stephane.latour@cnpf.fr](mailto:stephane.latour@cnpf.fr)
- Cécile BRUNO, Responsable administrative et financière : 07 61 64 50 80 – [cecile.bruno@cnpf.fr](mailto:cecile.bruno@cnpf.fr)



## Dépôt de candidature

Envoyer pour réception effective avant le **5 décembre 2024** dernier délai, un dossier comprenant :

- une lettre de motivation ciblée sur le profil du poste,
- un curriculum vitae détaillé précisant en particulier les études, diplômes, qualifications et expériences professionnelles,
- les copies des diplômes ainsi que les attestations des titres et activités professionnelles cités dans le CV.

Par mail ou par courrier à :

M. le Directeur du CNPF Nouvelle-Aquitaine  
6 Parvis des Chartrons  
33000 BORDEAUX  
[cecile.bruno@cnpf.fr](mailto:cecile.bruno@cnpf.fr)

Les candidat(e)s dont le dossier sera sélectionné seront invité(e)s, par téléphone ou courriel, à se présenter devant une Commission de sélection qui se tiendra **le 13 décembre** dans les locaux du CNPF NA, à Bordeaux (33).