

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

Centre National de la Propriété Forestière

Nouvelle-Aquitaine

<u>Intitulé du poste :</u>	Gestionnaire Comptable (H/F)
<u>Type de contrat :</u>	CDD à temps complet de droit public d'une durée de 4 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 CNPF (rémunération en fonction de l'expérience professionnelle antérieure). Fourchette : entre 24.k€ et 30.4€ brut annuel.
<u>Résidence administrative :</u>	Bordeaux (33)
<u>Prise de poste prévue :</u>	1^{er} mars 2025

Présentation du CNPF

Le Centre National de la Propriété Forestière (CNPF) 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 CNPF 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 CNPF 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
- Cécile BRUNO, Responsable administrative et financière : 07 61 64 50 80 – cecile.bruno@cnpf.fr

Dépôt de candidature

Envoyer pour réception effective **avant le 3 février 2025** 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

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 5 février** dans les locaux du CNPF NA, à Bordeaux (33).



à vos côtés, agir pour les forêts privées de demain

www.cnpf.fr

