

Appel à candidature à un poste de Gestionnaire budget-finances (H/F)

Centre National de la Propriété Forestière

Grand Est

Intitulé du poste :

Gestionnaires budget-finances (H/F)

Type de contrat :

CDI à temps complet de droit public, sur la base des dispositions applicables aux agents non titulaires de l'Etat (Décret 86-83 du 17/01/1986).

Poste ouvert à la mobilité interne et au recrutement externe.

Poste ouvert aux travailleurs handicapés

Catégorie d'emploi :

B

Rémunération :

Selon barème des rémunérations du CNPF (rémunération en fonction du diplôme et de l'expérience professionnelle antérieure).

Fourchette : entre 27,5 K€ à 34,5 K€ annuel brut

Résidence administrative :

Le Ban Saint-Martin (57)

Prise de poste prévue :

1^{er} mars 2026

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 délégation de la région Grand Est du CNPF est composée d'une cinquantaine d'agents, implantés aux sièges messin et chalonnais ou dans l'une des 10 antennes départementales. Il est au service d'environ 370 000 propriétaires forestiers, représentant 863 000 ha.

Le Grand Est est l'une des régions les plus boisées de France avec un taux de boisement de 33 %.

Les peuplements feuillus sont majoritaires avec une nette prédominance du Hêtre et du Chêne.



Description du poste

Nous recrutons un Gestionnaire budget-finances (H/F) qui sera en charge des missions suivantes :

Comptabilité

- Traitement comptable des dépenses : saisie des commandes, engagements juridiques (EJ), certifications de service fait (CSF), contrôle des factures, liquidation des dépenses, codification analytique ;
- Traitement comptable des recettes : saisie des ordres à recouvrer, rapprochement devis/facture/conventions/titrage, codification analytique, avec le logiciel PEP (GFI-Inetum) et la plateforme Chorus Pro ;
- Ecritures d'inventaire : charges à payer à comptabiliser (CAPAC), charges constatées d'avance (CCA), dotations aux amortissements, produits à recevoir (PAR)…

Immobilisations

- Gestion des immobilisations et suivi de l'inventaire du Centre avec le logiciel Immo.Net.

Immobilier

- Suivi, vérification des baux de location, révision des loyers ;
- Suivi et actualisation du schéma prévisionnel de stratégie immobilière (SPSI).

Responsable formation interne

- Étude des demandes de formation des agents ;
- Propositions de formation ;
- Gestion des inscriptions et suivi des formations.

Suivi des stagiaires

- Étude des demandes de stage ;
- Réception des pièces et vérification des dossiers ;
- Écriture/relecture des conventions et avenants, suivi des stagiaires, calculs et mise en paiement des gratifications.

Appui ponctuel au secrétariat en cas de besoin (standard, archivage)

Profil recherché

Formation – expériences

- Bac+2 type DUT Gestion des Entreprises et des Administrations (GEA), BTS comptabilité ou équivalent ;
- **Expérience de 3 ans minimum souhaitée** sur un poste de nature équivalente ;
- **Connaissances en comptabilité publique, la maîtrise de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) serait un atout.**

Compétences et qualités requises

- Parfaite connaissance des logiciels bureautiques : Excel, Word, internet ;
- aisance avec les logiciels de comptabilité et connaissance du logiciel de gestion PEP (GFI Inetum) appréciée ;
- Bonne expression orale et écrite ;
- Rigueur, sens de l'organisation, polyvalence, curiosité et esprit d'équipe.

Dispositions internes

- 25 jours de congés annuel et 19 RTT soit au total 44 jours de repos (au prorata selon la présence et la quotité de travail) ;
- Participation employeur mutuelle santé (obligatoire) ;
- Remboursement des titres d'abonnement de transport à hauteur de 75% ;
- Tickets restaurants d'une valeur faciale de 9€ pris en charge à 60% par l'employeur ;
- Activité télétravaillable, selon ancienneté, nombre de jours selon le métier exercé (hors dispositions exceptionnelles liées à la crise sanitaire, grève des transports).



Personnes à contacter

- | | | |
|---|----------------|--|
| • Hervé RICHARD, Directeur | 06 73 98 90 23 | herve.richard@cnpf.fr |
| • Virginie GÉRU, Responsable administrative | 07 64 35 84 48 | virginie.geru@cnpf.fr |

Dépôt de candidature

Envoyer pour réception effective avant le **vendredi 23 janvier 2026** 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 :

Monsieur Hervé RICHARD, Directeur du CNPF Grand Est
41 avenue du Général de Gaulle
57050 LE BAN SAINT MARTIN
grandest@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 **lundi 2 février 2026** dans les locaux du CNPF Grand Est, à Le Ban Saint-Martin (57).