

NOUS

À l'ART, nous sommes près de 100 collaboratrices et collaborateurs qui travaillons chaque jour à l'amélioration du fonctionnement économique de six secteurs des transports en France : le ferroviaire, les autocars libéralisés, les autoroutes, les transports publics en Ile-de-France, les grands aéroports français, et les données et services numériques de mobilité.

Comment ?

- En construisant une régulation économique performante des transports au service des usagers et de...vous ! Ainsi, nous accompagnons l'ouverture à la concurrence du marché de transport ferroviaire, intervenons pour la régulation des transports urbains en Île-de-France, des transports interurbains par autocar, du secteur autoroutier sous concession, du transport aéroportuaire (régulation des redevances aéroportuaires) et des données et services numériques de mobilité.
- En agissant pour éclairer les décideurs et le débat publics sur des sujets en lien avec des enjeux sociétaux majeurs : transition écologique, pouvoir d'achat ou encore qualité de service dans les transports.

LE DÉTAIL DU POSTE

Rattachement

La direction des ressources et des systèmes d'information (DRSI) regroupe les services « support » nécessaires au bon fonctionnement de l'Autorité : gestion des ressources humaines, des affaires budgétaires et comptables, des systèmes d'information, des achats publics et moyens généraux, des procédures, de la performance, du contrôle interne et de la qualité.

Missions

Au sein la DRSI, sous la supervision de la directrice, le titulaire du poste pilote le service du budget et de la comptabilité, supervise l'exécution des recettes et des dépenses, et assure les opérations comptables, en lien avec l'agent comptable de l'Autorité :

- Élaboration du budget (18,6 M€ de charges de fonctionnement) :
 - Organisation et participation aux auditions budgétaires, préparation des arbitrages budgétaires et construction du projet de budget initial ;
 - Préparation des supports de présentation et de délibération du budget soumis au collège de l'Autorité (projet de décision, tableaux budgétaires annexés et rapport budgétaire) ;
 - Préparation de la contribution de l'Autorité au jaune budgétaire sur les autorités administratives et publiques indépendantes annexé au projet de loi de finances ;
 - Préparation des décisions modificatives du budget initial le cas échéant ;
- Suivi de l'exécution du budget :
 - Traitement de l'ensemble des dépenses et recettes de l'Autorité ;
 - Saisie et visa des engagements et des liquidations (environ 1500 mandats par an) ;
 - Suivi des encaissements des recettes, notamment de la subvention pour charge de service public ;
 - Élaboration de tableaux de bord pour le pilotage budgétaire (direction, secrétariat général et présidence) ;
- Suivi de l'exécution financière des marchés, en lien avec le service des achats, de la commande publique et des moyens généraux ;
- Suivi de l'exécution des dépenses de personnel, en lien avec le service des ressources humaines et du développement des compétences ;
- Élaboration du compte financier (tableaux, rapport, projets de décision, support de présentation) ;
- Management du gestionnaire comptable en charge de la gestion des frais de missions et déplacements des agents et membres de l'Autorité, et du lien avec l'agence de voyages ;
- Gestion de la relation avec les prestataires ;
- Organisation et suivi de la régie d'avance (2 K€).
- Le(la) chef(fe) du service du budget et de la comptabilité identifie les risques et veille au respect des procédures internes mises en place au sein de l'Autorité liées à son domaine d'activité, dont il assure la rédaction ou mise à jour, le cas échéant, en lien avec le responsable de la performance, du contrôle interne et de la qualité. Il est le référent sur l'outil de gestion comptable ;

Il(elle) est force de proposition auprès de la directrice en matière de définition de la stratégie financière de l'Autorité.
Le service est composé d'un(e) chef(fe) de service et d'un gestionnaire comptable.



L'indépendance, la transparence, l'expertise et le dialogue sont nos valeurs.



Vous êtes intéressé(e) par les enjeux budgétaires et comptables du secteur public au sein d'une équipe dynamique ?

Ne cherchez plus, car nous avons l'opportunité parfaite pour vous !

VOUS

LE PROFIL RECHERCHÉ

- Titulaire d'un diplôme d'études supérieur de niveau licence minimum (bac+3), ou équivalent, de préférence avec une spécialisation en finance et/ou comptabilité.
- Première expérience de 3 ans minimum réussie sur un poste similaire.

Compétences

- Maîtrise des normes de la comptabilité publique ;
- Maîtrise des logiciels métier et du pack office (Word, Excel, PowerPoint) ;
- Capacités d'analyse et de synthèse, prise de recul ;
- Aisance dans la communication, excellentes aptitudes relationnelles et compétences rédactionnelles ;
- Capacité à organiser son travail de manière autonome, à piloter plusieurs projets en parallèle, tout en maîtrisant les différents aspects, à gérer les priorités, respecter les délais et capacité à rendre compte efficacement de ses travaux, questionnements et résultats ;
- Capacité à assurer le management d'un collaborateur ;
- **Une expérience au sein d'une administration (administration centrale, services déconcentrés, collectivité, autorité indépendante), ou encore d'un établissement public de l'État (EPA/EPIC) seraient particulièrement appréciées.**

DES CONDITIONS DE TRAVAIL ATTRACTIVES

- **Poste à pourvoir** : dès que possible.
- **Lieu de travail** : Paris Montparnasse (14ème).
- **Type de contrat** : poste ouvert aux contractuels (contrat de droit public de 3 ans pouvant évoluer vers un CDI) et aux fonctionnaires (contrat de détachement de même durée).
- **Rémunération compétitive**, selon le profil et l'expérience.
- Télétravail possible jusqu'à trois jours par semaine et selon les contraintes de service avec mise à disposition d'un pack informatique.
- Prise en charge à 50% de la mutuelle et 60 % de la prévoyance (facultative).
- Prise en charge à 60 % des tickets-restaurants d'une valeur de 10 €.

Pour postuler : envoi de votre dossier de candidature (CV, lettre de motivation et références éventuelles) en cliquant sur l'adresse suivante : [Chef\(fe\) du service du budget et de la comptabilité](#)