



Fiche de poste

Fondé(e) de pouvoir de l'Agent comptable

Catégorie A IGE	Emploi type : Chargé(e) des Affaires Financières et Comptables (J2E52)
	Poste à temps complet
Localisation : Muse, 80, allée Ampère, 38400 Saint-Martin-d'Hères	

Environnement

Le Crous Grenoble Alpes, établissement public administratif relevant du Ministère de l'enseignement supérieur et de la Recherche, agit au quotidien pour l'amélioration des conditions de vie des 100 000 étudiants de l'académie de Grenoble au travers de la gestion des aides directes (bourses sur critères sociaux, autres aides financières, accompagnement social), de l'hébergement et de la restauration étudiante, de l'action culturelle et l'appui aux initiatives étudiantes. Doté d'un budget de plus de 50 M€ (hors bourses sur critères sociaux), il compte 572 personnels, fonctionnaires et agents sous contrat de droit public, sur les cinq sites universitaires de Grenoble, Valence, Chambéry, le Bourget, Annecy.

Domaine d'activité	Direction des affaires financières et comptables (DAFC)
Missions de la Direction des Affaires Financières et Comptables	<p>La direction des affaires financières et comptables est composée de 16 agent(e)s : l'agent comptable et directrice des services financiers, la fondée de pouvoir, le responsable du service facturier et 13 gestionnaires comptables ou financiers.</p> <p>La direction des affaires financières et comptables a pour missions principales :</p> <ul style="list-style-type: none">• Tenue de la comptabilité générale et des actes de gestion afférents• Pilotage du réseau de régisseurs de recettes et d'avances• Organisation du contrôle interne comptable• Recouvrement des recettes / dettes• Contribution en permanence, par son analyse, à la vie de l'établissement• Responsable du service facturier• Responsable, pour le compte de l'ordonnateur• Emission des titres de recettes

Poste

Fonction	Fondé(e) de pouvoir
Missions	<p>Sous l'autorité de l'agent comptable du CROUS, le fondé de pouvoir organise les missions relatives à la réalisation, la mise en œuvre et au suivi des opérations comptables et financières. Il assure un rôle de conseil reconnu par les services de l'ordonnateur.</p> <p>Ses missions sont variées, intéressantes et à enjeu. Il est chargé des activités suivantes :</p>



Activités principales	<ul style="list-style-type: none">- Travailler en binôme avec l'agent comptable et assurer la nécessaire continuité de service en cas de congés ou d'absence de l'agent comptable,- Animer et encadre le service de l'agence comptable- Animer des réunions internes à l'équipe ou externe en lien avec les autres services du CROUS- Assister les chefs de service et les équipes dans tous les domaines d'expertise de l'agence comptable- Assurer un reporting de l'activité auprès de l'agent comptable- Contrôler la paye en liaison avec l'adjointe de l'agence comptable. En 2026, mise en place de la paye à façon- Suivre la gestion, la supervision des travaux d'intégration des régies et des écritures de tenue de la caisse (comptabilité restauration).- Suivre la gestion des éléments d'encaissement et de décaissement- Assurer le suivi financier des bourses- Suivre les dossiers délicats ou complexes en lien avec l'agent comptable, en particulier le contentieux- Organiser et assurer la qualité des fichiers tiers- Effectuer du contrôle interne de supervision et être force de proposition pour améliorer et simplifier les process.- Rédiger, en lien avec l'équipe, des fiches de procédure- Accompagner les équipes dans la veille juridique- Gérer les sujets RH de l'équipe (congés, télé travail, entretien d'évaluation professionnelle...)- Transmettre aux utilisateurs des informations pratiques sur les procédures comptables, l'évolution de la législation et de ses conséquences- Contrôler la bonne application de la réglementation et proposer, si nécessaire, les mesures correctives- Animer des formations (dans son domaine d'action)- Participer au recrutement du secteur d'activité
------------------------------	--

Compétences

Compétences requises	<p>Connaissances :</p> <ul style="list-style-type: none">- Disposer de très bonne maîtrise de la comptabilité générale et de la gestion financière.- Disposer de connaissances en matière budgétaire.- Faire preuve de rigueur- Savoir rendre compte- Savoir alerter- Savoir mesurer les enjeux financiers et faire appliquer la réglementation dans un souci de rapidité et de fluidité des opérations- Avoir le sens des responsabilités et faire preuve de loyauté vis-à-vis de l'agent comptable- Animer une équipe- Animer et piloter de projets.- Maîtriser les outils bureautiques et avoir de l'appétence pour l'informatique. <p>Compétences opérationnelles :</p> <ul style="list-style-type: none">- Maîtrise de la bureautique, internet, messagerie électronique, nouveaux outils collaboratifs,- Capacités d'analyse et de synthèse.
-----------------------------	--



Savoir être :

- Posséder des aptitudes relationnelles, d'écoute, de communication
- Esprit d'initiative, sens de l'organisation et de la rigueur
- Être disponible et pédagogue
- Force de proposition et d'innovation
- Discrétion

Pourquoi candidater au Crous Grenoble Alpes ?

Un établissement engagé

- Pour le service aux usagers
- Pour l'égalité des chances
- Pour la transition écologique

Une carrière dynamique

- Le développement et le renforcement des compétences via une offre de formation professionnelles riche et accessible
- L'accompagnement des projets d'évolutions professionnelle

La conciliation de la vie personnelle et professionnels

- Travail sur 4,5 ou 5 jours
- 51 jours de congés annuels
- 2 jours fixes de télétravail par semaine et 10 jours volants par an

Des avantages sociaux

- Offre d'action sociale diversifiée (repas, frais médicaux, activités culturelles ou sportives, frais de garde d'enfant, frais d'hébergement pendant les vacances, chèques de rentrée scolaire et de fin d'année).
- Une contribution à la mutuelle / aux frais de transport et participation aux frais de « mobilité douce ».

Contacts
