

L'Institut français de Grèce recherche, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2019

## UN GESTIONNAIRE

### Fonctions

Assurer, après une période de tuilage avec l'actuelle titulaire du poste, les tâches de gestion budgétaire de l'établissement sous l'autorité du Secrétaire général.

### Missions

- Participation à l'établissement du budget de l'IFG sur Excel et sur AGE (logiciel de gestion budgétaire des établissements à autonomie financière du ministère des Affaires étrangères.
- Saisie des recettes et des dépenses dans le logiciel AGE et édition des documents correspondants.
- Suivi quotidien de l'exécution budgétaire et de la consommation des crédits par secteur.
- Vérification des pièces justificatives de dépenses et des actes d'engagement de dépenses remis par les services sectoriels.
- Suivi des dossiers des fournisseurs et des commandes.
- Émission des factures de l'établissement.

### Lieu d'exercice

- Institut français de Grèce, 31, rue Sina, Athènes.

### Profil

- Diplôme supérieur en gestion-comptabilité
- Expérience dans des fonctions de gestion budgétaire et (ou) comptable
- Maîtrise des outils informatiques
- Bilingue français – grec
- Rigueur, discrétion, sens des responsabilités et capacité à communiquer avec des interlocuteurs variés ;
- Aptitude à travailler en équipe
- La connaissance des règles de la comptabilité publique française est fortement souhaitée

### Nature du contrat

- Poste à temps complet
- En CDD du 01/10/2019 au 31/12/2019
- Evolution possible vers un CDI à compter du 01/01/2020.
- Rémunération selon diplômes et expérience

Adresser CV + lettre de candidature à l'attention de M. le Secrétaire général : [ifa@ifa.gr](mailto:ifa@ifa.gr)

*Date limite de dépôt des candidatures : 12 septembre 2019*