

Assistant de gestion

Ref : 2022-795283

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Rectorat de Grenoble

Localisation

12 rue Chautemps 73200
ALBERTVILLE

Domaine : Gestion budgétaire et financière

Date limite de candidature : 28/01/2022

Nature de l'emploi

Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Expérience souhaitée

Non renseigné

Rémunération

(fourchette indicative pour les contractuels)

Non renseigné

Catégorie

Catégorie B
(profession
intermédiaire)

Management

Non renseigné

Télétravail possible

Non renseigné

Vos missions en quelques mots

L'assistant de gestion prépare ou effectue, en collaboration avec le Gestionnaire-Comptable, la mise en œuvre d'actes de gestion administrative ou financière, le plus souvent à l'aide d'outils informatiques. Il participe et contribue à la mission éducative du lycée.

MISSIONS DU POSTE

- Saisie quotidienne des écritures comptables et suivi des opérations bancaires.
- Encaissement des recettes.
- Prise en charge des mandats et des ordres de recettes.
- Passation des écritures de fin d'année et élaboration du compte financier en liaison étroite avec l'agent comptable et les gestionnaires des établissements rattachés.
- Assure pour le compte de l'agent comptable et en étroite collaboration la tenue et la régularité des opérations comptables

Profil recherché

COMPETENCES PRINCIPALES REQUISES

Maîtrise de la réglementation des EPLE en matière financière.

CONNAISSANCES ASSOCIEES

- Maîtrise des logiciels de gestion GFC comptabilité générale.
- Maitrise des règles de passation des écritures en comptabilité générale

A propos de l'offre

Informations complémentaires

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation, d'une copie du dernier arrêté de promotion ou de nomination, ainsi que des trois derniers comptes rendus d'entretien doivent parvenir par la voie hiérarchique, dans un délai de 15 jours à compter de la date de publication du présent avis :

- par voie électronique uniquement à madame la proviseure du Lycée Jean Moulin à l'adresse suivante : ce.0730005j@ac-grenoble.fr avec copie impérative à ce.dpa@acgrenoble.fr

Téléphone de l'établissement : 04 79 32 49 03

Conditions particulières d'exercice

Poste placé sous l'autorité hiérarchique directe du « gestionnaire – comptable ».

Tenue de la comptabilité générale des 5 établissements rattachés à l'Agence Comptable. 4 collèges et 1 lycée.

Cité scolaire composée d'un lycée et d'un collège

respect des délais, confidentialité, exactitude des données, respect des procédures, saisonnalité des tâches.

méthodologie et rigueur exigées

Statut du poste

Vacant à partir du 01/03/2022

Métier référence

Responsable budgétaire