

Adjoint gestionnaire Agent Comptable Lycée Louise Michel GRENOBLE

Ref : 2022-802098

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Rectorat de Grenoble

Localisation

Lycée Louise Michel
GRENOBLE

Domaine : Finances publiques

Date limite de candidature : 31/05/2022

| | | | |
|--|---|--|--|
| Nature de l'emploi Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels | | Expérience souhaitée Non renseigné | |
| Rémunération <small>(fourchette indicative pour les contractuels)</small> Non renseigné | Catégorie Catégorie A (cadre) | Management Non renseigné | Télétravail possible Non renseigné |

Vos missions en quelques mots

Le titulaire du poste assure les fonctions de gestionnaire du Lycée Louise Michel, adjoint du chef d'établissement et d'agent comptable avec 6 établissements rattachés. Il dispose d'un attaché d'administration (Catégorie A) qui l'assiste dans ses missions et qui exerce la fonction de fondé de pouvoir de l'agent comptable. Le service comprend également 2 personnels de catégorie B et 1 personnel de catégorie C.

En tant que gestionnaire matériel, il est responsable de l'organisation administrative et du suivi financier du lycée. Il est garant de la sécurité des biens et des personnes. Il insuffle une dynamique de travail dans l'équipe administrative et technique, il veille à l'entretien des

locaux, au fonctionnement du service de restauration et d'hébergement et favorise la réalisation de travaux de maintenance et d'amélioration des locaux.

Il assiste le chef d'établissement dans son rôle d'ordonnateur afin de dégager les marges nécessaires à la réalisation des projets pédagogiques et à l'achat d'équipements.

Il assure le rôle de conseiller juridique auprès du proviseur du lycée dans l'ensemble des domaines touchant à la vie de l'établissement.

Il travaille en étroite collaboration avec le conseil régional Auvergne Rhône-Alpes en ce qui concerne la gestion matérielle et financière de l'établissement et la gestion des agents territoriaux.

En tant qu'agent comptable, il contrôle et sécurise la comptabilité des 6 établissements dont il a la charge. A cette fin, il met en place les procédures nécessaires dans le cadre du contrôle interne comptable et de la maîtrise des risques comptables et financiers. Il anime l'équipe des gestionnaires et apporte aide et conseils aux chefs d'établissement des établissements rattachés.

Ses principales missions sont :

- L'organisation et le contrôle des tâches du service de gestion et de l'agence comptable : comptabilité générale, comptabilité budgétaire, recouvrement des créances ;
- L'encadrement des personnels de l'intendance, de l'agence comptable ;
- Le suivi des équipes d'agents territoriaux (36 agents répartis entre le service de restauration et d'hébergement (SRH), le service général et la maintenance);
- La préparation et le suivi des décisions du conseil d'administration et du comité hygiène et sécurité.

Il est responsable de

- l'entretien des locaux, de la maintenance des bâtiments et de la coordination et suivi des opérations de travaux, de la gestion de l'internat et de la restauration scolaire.

Profil recherché

Profil recherché

Connaissances attendues :

Comptabilité générale et budgétaire

Système éducatif et environnement institutionnel des EPLE

Achat public

Maîtrise de l'informatique dont les applications métiers

Compétences attendues :

Rigueur et sens de l'organisation

Esprit d'initiative et d'autonomie

Qualités relationnelles, discrétion

Capacité à travailler en équipe et à déléguer

Compétences managériales

Disponibilité

Éléments de candidature

Personne à contacter

veronique.ghiglione@ac-grenoble.fr

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 d'un à compter de la date de publication du présent avis par voie électronique uniquement à :

Maxime Chanliou : Agent Comptable : maxime.chanliou@ac-grenoble.fr (04.38.12.36.11 ou 07.81.53.45.37)

Véronique Ghiglione : Provisoire : veronique.ghiglione@ac-grenoble.fr (06.49.01.99.30)

Copie impérative à : ce.dpa@ac-grenoble.fr

Conditions particulières d'exercice

Le poste est logé par nécessité absolue de service (110 m2 , F5)

IFSE Groupe 2

NBI 45 points

Statut du poste

Vacant à partir du 01/04/2022

Métier référence

Agent comptable