



académie
Aix-Marseille



Région académique
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

Division de l'Encadrement et des Personnels
Administratifs et Techniques

DIEPAT/19-812-1133 du 22/04/2019

RECRUTEMENT : AGENT COMPTABLE AU LYCEE PHILIPPE DE GIRARD A AVIGNON

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégorie A

Dossier suivi par : Secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le poste d'agent comptable au Lycée Philippe de Girard à Avignon est à pourvoir à compter du 1^{er} septembre 2019.

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci-jointe et doivent envoyer leur dossier de candidature au plus tard le 29 mai 2019 par voie électronique à :

ce.sg@ac-aix-marseille.fr

avec copie :

ce.diepat@ac-aix-marseille.fr
pr.lyc.degirard@ac.aix.marseille.fr

Les candidatures devront impérativement être envoyées sous couvert de la voie hiérarchique et être assorties :

- d'une lettre de motivation,
- d'un curriculum vitae,
- de la copie du dernier arrêté de promotion ou de nomination

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Mialy VIALLET, Directrice des Relations et des Ressources Humaines

FICHE DE POSTE :
Agent Comptable
Académie d'Aix Marseille
Lycée Philippe de Girard - Avignon

Le poste est vacant à compter du 1^{er} septembre 2019.

I. Description du poste :

- Fonction à assurer : Agent comptable
- Grade : AA
- Statut du poste : vacant
- Nature du poste : Titulaire

II. Régime indemnitaire :

- NBI : 45 points
- Groupe IFSE : Groupe 2 soit 1000 euros
- Poste logé : F4

III. Nombre de personnes encadrées :

11 personnels administratifs et 40 personnels techniques

IV. Implantation géographique : Lycée Philippe de Girard route de Tarascon 84000 AVIGNON

- Localisation du poste : Académie Aix-Marseille
- Lieu d'affectation : AVIGNON
- Service d'affectation : Lycée

V. Environnement de l'emploi :

Les lycées accueillent 1450 élèves.

L'établissement dispose d'un internat de 140 places.

Nombre de personnes encadrées : 11 personnels administratifs et 40 personnels techniques en responsabilité fonctionnelle.

Dimension du poste :

- 5 EPLE dont 2 nouveaux collèges rattachés au 01/09/2019 ;
- SRH 850 convives par jour dont 120 internes.

VI. Spécificité du poste :

Masse financière de l'Agence comptable : 26.5 M° €

Budget 2018 du lycée : 19.2 M° € dont 17.7 M° € de payes

LGT - employeur de 300 contrats aidés du 1^{er} degré et ASH 1^{er} et 2^{ème} degré

-Mutualisateur de paye des contrats aidés du 2^{ème} degré (env 100), dispositif en extinction.

-Mutualisateur de paye des AED de Vaucluse (750)

Prise en charge des payes du CFA et UFA (paye à façon) puis au 01/01/2020 en tant qu'employeur.

LGT support du GRETA VAUCLUSE

Recettes lycée Philippe de Girard : 21 557 948 € dont 19 929 980 € liés au service paye.

Recettes GRETA : 7 085 848€

Recettes totalité du groupement : 31 912 317€

Indemnité de caisse : recettes 4 466 479€ groupement de 6 établissements.

L'animation du pôle paye nécessitera un engagement important dans le cadre du déploiement du nouveau logiciel de paye OPERA. L'Académie d'Aix-Marseille est en effet dans les 1ères académies à déployer ce système d'information.

Sous l'autorité du chef d'établissement, à l'exception des missions et responsabilités exercées en qualité d'agent comptable.

Peuvent être nommés dans un emploi d'administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche : 1° Les fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration ; 2° les fonctionnaires nommés dans un emploi de secrétaire général d'académie ; 3° les fonctionnaires nommés dans un emploi de directeur général des services, dans un emploi de directeur adjoint ou sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, dans un emploi de directeur du Centre régional des œuvres universitaires et scolaires ; 4° les directeurs de service ayant accompli au moins dix ans de service effectif en catégorie A et ayant atteint au moins le 5ème échelon de ce grade ; 5° les fonctionnaires civils appartenant à un corps ou un grade d'emploi de la catégorie A, ou de même niveau, dont l'indice brut terminal est au moins égal à l'indice brut 966, ayant accompli dix ans au moins de services effectifs dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de catégorie A ou de même niveau et ayant atteint au moins l'indice brut 705.

VII. Description de la fonction :

Mission :

Assurer la gestion matérielle et budgétaire du LGT, du LP et du GRETA ainsi que la gestion comptable du groupement comptable.

La gestion matérielle et budgétaire du LGT et du LP en qualité de gestionnaire adjoint au chef d'établissement et membre de l'équipe de direction :

- Encadrer et animer l'équipe des personnels : définir et répartir les tâches, connaître le statut des personnels administratifs et des personnels Région,
- Former et informer ses collaborateurs (mise à jour de la documentation)
- Evaluer les personnels comme N+1
- Elaborer le budget en liaison avec le Chef d'Etablissement,
- Assurer la gestion matérielle et la gestion des commandes,
- Assurer la gestion budgétaire des voyages scolaires
- Suivre la comptabilité budgétaire et la contrôler ; mettre en place des outils de contrôles de gestion,
- Tenir la comptabilisation des stocks, des immobilisations et des objets confectionnés,
- Réaliser des marchés publics,
- Appui à la constitution et suivi des dossiers de subvention Région et Etat,
- Participer aux réunions de direction et aux réunions des diverses instances de l'établissement,
- Assurer la sécurité dans l'établissement
- Entretien courant des locaux, des installations et des matériels, avec les personnels de l'établissement, les EMAT, les entreprises extérieures.

La gestion comptable du groupement :

- Contrôler les pièces budgétaires de l'ensemble des établissements (tenue de tableaux de bord),
- Mettre en œuvre et piloter le Contrôle Interne Comptable,
- Gérer le contentieux du recouvrement,
- Conseiller et assister les gestionnaires et ordonnateurs des établissements rattachés,
- Répondre aux différents corps de contrôle.

VIII. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

« Savoir-faire » ou « pratiques professionnelles »

L'agent comptable doit être autonome et réactif.

Il doit savoir encadrer, piloter et animer une équipe ainsi que savoir déléguer.

Il doit être doté d'une curiosité intellectuelle, d'un esprit d'analyse, d'une bonne mémoire et d'un esprit d'initiative. La disponibilité et la neutralité sont également requises.

« Savoirs » ou « connaissances associées »

Le poste demande une maîtrise de la comptabilité publique et de la réglementation de l'organisation économique et financière des EPLE.

Il requiert également une maîtrise des outils informatiques appliqués à la comptabilité.

« Savoir être » ou « ressources personnelles »

L'agent comptable doit avoir le sens de la négociation, des relations humaines, de l'écoute, de l'organisation et de l'anticipation.

Il doit faire preuve de discrétion, de confidentialité et de rigueur. La maîtrise de soi fait également partie de ses qualités.

IX. Contraintes particulières :

Très grande disponibilité (internat et établissement support de GRETA). La vacance prolongée du poste nécessite un investissement particulier. Le poste d'AENESR Agent Comptable de ce lycée a été porté vacant au 1^{er} septembre 2018, comme suite au départ en retraite du titulaire du poste.

2 désistements consécutifs suite à la parution du poste à la mobilité du fait de contingences personnelles ont amené l'autorité académique à organiser un intérim à l'année pour éviter un recrutement aléatoire en septembre-octobre 2018, période peu propice à la mobilité.

Cet intérim a été parfaitement assuré par la fondée de pouvoir et son équipe. La gestion est parfaitement saine mais nécessite l'apport du titulaire du poste d'administrateur pour permettre de répondre aux défis organisationnels majeurs liés à l'évolution du périmètre de l'agence comptable et de la transformation du GRETA pour répondre aux enjeux de la réforme de l'apprentissage.

X. Publication - Contact - Autres informations:

PROCEDURE POUR CANDIDATER :

Les dossiers de candidature, constitués d'un CV, d'une lettre de motivation, de la copie du dernier arrêté de promotion ou de nomination, doivent parvenir par la voie hiérarchique dans un délai de :

15 jours ou 30 jours

à compter de la présente publication, selon les indications suivantes :

- l'original doit être expédié à :

Monsieur le recteur de l'académie d'Aix-Marseille
A l'attention de Monsieur le secrétaire général
Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence CEDEX 1
ce.sg@ac-aix-marseille.fr

Copie à la DIEPAT : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr
Et pr.lyc.degirard@ac-aix-marseille.fr

- Un double devra également être envoyé au ministère de l'éducation nationale, Service de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières (DGRH E 1-2) 72, rue Regnault, 75013 Paris. Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courriel l'intitulé de l'emploi postulé, ainsi que leur grade et leur échelon.