



académie
Aix-Marseille



Région académique
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

Division de l'Encadrement et des Personnels
Administratifs et Techniques

DIEPAT/17-740-1022 du 08/05/2017

**ACCES DES BENEFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI (BOE) A LA FONCTION PUBLIQUE
POSTE DE FONDE DE POUVOIR DE L'AGENT COMPTABLE DU LYCEE D'ENSEIGNEMENT
GENERAL ET TECHNOLOGIQUE MARIE-MADELEINE FOURCADE - GARDANNE**

Références : loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée - loi n° 2005-102 du 11 février 2005 - décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié - circulaire ministérielle n° 2002-090 du 24 avril 2002 (bulletin officiel n° 18 du 2 mai 2002)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels non titulaires Bénéficiaires de l'Obligation Emploi, niveau de la catégorie A

Dossier suivi par : Mme MISERY, chef du bureau 3.01 - Tél. : 04 42 91 72 28 - Mme CORDERO, gestionnaire des AAE - Tél. : 04 42 91 72 42 - Tél. secrétariat de division : 04 42 91 72 26 - Mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le poste de fondé de pouvoir de l'agent comptable du lycée d'enseignement général et technologique Marie-Madeleine Fourcade à Gardanne est à pourvoir à compter du 1^{er} septembre 2017.

Ce poste est localisé au lycée Fourcade, avenue du groupe Manouchian, 13120 Gardanne.

Il est réservé pour un recrutement Bénéficiaire de l'Obligation Emploi, au titre du décret 95-979 du 25 août 1995.

A - cadre juridique

1) La loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat et le décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié d'application de l'article 27 de la loi précitée, constituent le cadre légal et réglementaire du dispositif.

2) Celui-ci permet à l'administration de recruter en qualité d'agent contractuel une personne porteuse de handicap, sous réserve qu'elle justifie du niveau de diplôme exigé des candidats aux concours externes sans dispense possible, et qu'elle soit reconnue apte professionnellement à exercer les fonctions demandées.

La personne recrutée est placée en situation de stage probatoire pendant une année. Dans la mesure où l'intéressé(e) a fait preuve de ses compétences professionnelles, validées par l'avis favorable de son chef d'établissement ou de service, il (elle) a vocation à être titularisée (e) à l'issue de la période probatoire.

3) Le champ des bénéficiaires a été étendu. Sont désormais concernés :

- ▶ les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées,
- ▶ les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10%, et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire,

- les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de la sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail,
- les anciens militaires et assimilés titulaires d'une pension militaire d'invalidité,
- les titulaires d'une allocation ou rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n°91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service.
- les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L 241-3 du code de l'action sociale et des familles,
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés (AAH).

B - modalités d'envoi des candidatures :

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci-jointe et doivent envoyer leur dossier de candidature (**annexe 1a avec pièces à joindre et annexe 2a pour les personnes qui ont un contrat en cours**) par voie électronique au plus tard le 22 mai 2017 à :

→ ce.drrh@ac-aix-marseille.fr (à l'attention de Mme Viallet)

COPIE : → ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

NOM : PRENOM :

I. SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE :

employeur	fonctions exercées	depuis le.....

ou :

sans emploi	depuis le
-------------	-----------------

1 - diplômes possédés
d'obtention

date

-	
-	
-	

2 - expériences professionnelles antérieures

organismes employeurs	fonctions	dates
-		du au
-		du au
-		du au
-		du au

3 - stages de formation ou de perfectionnement suivis :

-
(intitulé).....(date/durée).....
.....
-
(intitulé).....(date/durée).....
.....
-
(intitulé).....(date/durée).....
.....
-
(intitulé).....(date/durée).....
.....

4 - avez-vous déjà fait acte de candidature à ce type de recrutement ? si oui, combien de fois ?

NON OUI (nombre de candidatures) : |_|_|

II. Renseignements concernant l'emploi demandé :

L'exercice de la fonction sollicitée nécessite-t-il des aménagements particuliers du poste de travail ?

NON OUI lesquels ? :

Vœux d'affectation géographique :

département : Alpes de Haute Provence Hautes-Alpes Bouches-du-Rhône
 Vaucluse

(mettre une croix seulement pour les rubriques correspondant à vos vœux d'affectation)

utilisation du véhicule personnel NON OUI

Document à retourner par voie électronique à ce.drrh@ac-aix-marseille.fr, copie ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE DE RECRUTEMENT :

- lettre de motivation
- curriculum vitae détaillé
- photocopie de la carte d'identité ou passeport
- attestation(s) ou photocopies de diplôme(s)
- pièce attestant le handicap (par exemple attestation CDA, RTH)
- attestation (s) d'expériences professionnelles ou de formations ou de stages
- grille d'évaluation du chef d'établissement ou de service pour les personnes ayant exercé une activité au sein de l'éducation nationale (seuls les agents ayant un contrat en cours doivent envoyer l'annexe 2a)
- attestations délivrées par les employeurs précédents

**LA PRESENTE DEMANDE DUMENT COMPLETEE
ET LES PIECES A JOINDRE DEVRONT ETRE ADRESSEES**

**AVANT LE 22 mai 2017
*(dernier délai) au rectorat***

par voie électronique à :

**ce.drrh@ac-aix-marseille.fr, copie ce.diepat@ac-aix-
marseille.**

***(tout dossier incomplet ou parvenu après cette date ne sera pas
examiné)***

FICHE DE POSTE :

FONDE DE POUVOIR DE L'AGENT COMPTABLE Lycée d'Enseignement Général et Technologique Marie-Madeleine Fourcade - Gardanne

I. Description du poste

- Fonction à assurer : fondé de pouvoir
- Grade(s) souhaité(s): AAE
- Statut du poste : 01 septembre 2017
- Nature du poste : Recrutement Bénéficiaire de l'obligation d'emploi

II. Régime indemnitaire :

- Groupe IFSE : groupe 3
- Poste logé : oui non

L'indemnité sera versée après titularisation.

III. Nombre de personnes encadrées : néant

IV. Implantation géographique :

- Localisation du poste : France, 13120 GARDANNE
- Lieu d'affectation : Lycée Fourcade-Avenue du groupe Manouchian-13120 GARDANNE
- Service d'affectation : agence comptable, sous la responsabilité du chef de service

V. Environnement de l'emploi :

Le lycée Marie-Madeleine Fourcade est le siège d'une agence comptable de 5 établissements (1 lycée polyvalent et 4 collèges).

Le lycée polyvalent Marie-Madeleine Fourcade comprend une SEP.

- Description de la fonction :

- Mission principale :

Le fondé de pouvoir seconde l'intendante dans la gestion quotidienne, assure la suppléance en cas de besoin. Il participe au fonctionnement de l'agence comptable. Il a délégation de signature.

Relations fonctionnelles : Equipe de direction et tous acteurs du lycée

Relations externes : Collectivité de rattachement, entreprises, agents, établissements rattachés...

- Activités :

1- Gestion financière :

a)Gestion administrative, financière et comptable des contrats aidés en relation avec l'établissement mutualisateur de paye et l'ASP

- Transmission des informations relatives aux contrats, absences etc, à l'établissement mutualisateur

- Suivi des versements de l'ASP

- Suivi des soldes des contrats aidés avec l'ASP

- Veille réglementaire

b)Gestion financière des opérations de paye de l'UFA

2-Comptabilité générale

- a) Suivi de la comptabilité générale du nouveau lycée polyvalent comprenant 1 SEP, entre autres
- Prise en charge des écritures (trésor, mandatement, recettes...)
 - Écritures DAO et menues dépenses
 - Réception des régies
 - Contrôle des opérations comptables
 - Contrôle de la balance
- b) Pointage des écritures budgétaires des collèges Pesquier et Gréasque
- c) Participation à l'organisation du Contrôle Interne Comptable
- d) Participation à la préparation des comptes financiers

3-Comptabilité patrimoniale

- Suivi sur logiciel privé et rapprochement avec la comptabilité annexe

VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

Connaissances :

Organisation du système éducatif
Maîtrise de la comptabilité publique
Connaissances des réglementations en vigueur en relation avec missions
Connaissance de l'établissement et de ses acteurs, connaissance des compétences de la collectivité de rattachement

Logiciels : GFC, WINCZ, SYLAE, WORD, EXCEL, POWERPOINT

Savoir-Etre :

Sens de l'analyse – Rigueur – Autonomie – Sens des relations humaines – Persévérance – Esprit d'équipe – Sens de l'organisation – Capacité d'adaptation et esprit d'initiative – Réactivité – Méthodique – Anticipation – Rendre compte – Sens des responsabilités – Discrétion

VII. Contraintes particulières : Grande disponibilité, délais à respecter, multiplicité des domaines d'intervention

VIII. Contact :

- Les personnes intéressées doivent envoyer leur dossier de candidature au plus tard **le 22 mai 2017** par voie électronique à :
 - Mme Mialy VIALLET, DRRH du Rectorat – ce.drrh@ac-aix-marseille.fr
 - Copie à la DIEPAT du rectorat : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr
- Les candidatures devront être assorties :
 - d'une lettre de motivation et d'un CV
 - de la reconnaissance de travailleur handicapé ou de la copie de l'allocation aux adultes handicapés ou de la carte d'invalidité
 - et de toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier