



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division de l'Encadrement et des Personnels
Administratifs et Techniques

DIEPAT/21-895-1287 du 21/06/2021

**APPEL A CANDIDATURES - ADJOINT GESTIONNAIRE-COMPTABLE - LYCEE POLYVALENT
EMILE ZOLA - AIX-EN-PROVENCE - CATEGORIE A**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégories A

Dossier suivi par : M GENESTOUX - Chef de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr - Tel
secrétariat de division : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le poste suivant est vacant à compter du 1^{er} septembre 2021:

- Adjoint gestionnaire-comptable – Lycée polyvalent Emile Zola – Aix-en-Provence
Catégorie A

Le poste est localisé au Lycée polyvalent Emile Zola – avenue de l'Arc de Meyran – 13100 AIX EN
PROVENCE.

Ce poste a également fait l'objet d'une publication sur la PEP en date du 10 juin 2021 sous la
référence n° 2021-637367.

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 25 juin 2021 par voie électronique à :

ce.diepat@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
- du dernier arrêté de changement d'échelon
- de la copie des 3 derniers entretiens professionnels
- et de toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier

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

FICHE DE POSTE : Adjoint-gestionnaire-comptable du lycée polyvalent Emile ZOLA- Aix en Provence
<p>I. <u>Description du poste</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Fonction à assurer</u> : Adjoint gestionnaire-comptable, agent comptable en adjonction du GIP FCIP de l'Académie d'Aix-Marseille. (Le cas échéant) - <u>Grade(s) souhaité(s)</u> : Attaché/ Attaché principal - <u>Statut du poste</u> : vacant au 1^{er} septembre 2021 - <u>Nature du poste</u> : titulaire
<p>II. <u>Régime indemnitaire</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>NBI</u> : 50 - <u>Groupe IFSE</u> : 2 - <u>Poste logé</u> : F4
<p><u>Nombre de personnes encadrées</u> : Intendance 1A, 1B, 1C, Agence comptable 1B 1 C à 50 % et 26,80 agents territoriaux dont un technicien territorial chef d'équipe encadrement, une EMAT Audio-visuelle de 2 agents.</p>
<p>III. <u>Implantation géographique</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Localisation du poste</u> : Académie Aix-Marseille • <u>Lieu d'affectation</u> : Lycée Polyvalent Emile Zola – Aix en Provence • <u>Service d'affectation</u> : Intendance / Agence comptable
<p>IV. <u>Environnement de l'emploi</u> :</p> <p>Lycée polyvalent de 2000 élèves avec une SEP répartie dans les sections professionnelles suivantes : AEPA, ASSP, Esthétique-Cosmétique, des sections technologiques : STMG, ST2S, enseignement général et STS ; SAM, PME-PMI, CG et SP3S.</p> <p>Le restaurant scolaire accueille près de 680 demi-pensionnaires sans internat Voyages scolaires des bachi bac, sections euro, section théâtre. Recettes nettes du LPO 2020 : 1 200 000 €</p> <p>Membre de l'équipe de direction, l'adjoint gestionnaire est sous la responsabilité du chef d'établissement ; il organise et dirige les services administratifs, financiers et techniques. Il travaille en étroite collaboration avec le DDFPT pour le fonctionnement des sections professionnelles ainsi que pour les formations organisées sur site par le GRETA Provence. (Formations sanitaires et sociales)</p> <p>Le lycée polyvalent Emile Zola est siège d'un groupement comptable : 5 EPLE (2 lycées, 3 collèges) Comme agent comptable, le titulaire du poste assure la réalisation des opérations financières dans le respect des règles de la comptabilité publique. Il assure son rôle d'aide et de conseil auprès des gestionnaires et des chefs des établissements rattachés dont il contrôle et valide les opérations comptables. Recettes nettes du groupement comptable 2020 : 2 730 000 € Recettes nettes du GIP FCIP 2020 : 3 500 000 €</p>
<p>V. <u>Description de la fonction</u> :</p> <p><u>Mission principale, raison d'être ou finalité du poste</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Contribuer au pilotage de l'établissement, participer à la faisabilité financière du projet d'établissement, accompagner les enseignants dans leurs projets de voyages et de sorties. ○ Préparer et conseiller le Chef d'établissement dans la stratégie budgétaire ○ Tenir la comptabilité budgétaire de l'établissement ○ Veiller au contrôle et à l'encaissement de l'ensemble des objets confectionnés en Esthétique-Cosmétique ○ Piloter l'achat public (Marché alimentaire optimarché, marché photocopieurs, ordures ménagères)

- Organiser le service de restauration (avec un chef de cuisine et un magasinier)
- Piloter la logistique matérielle, financière et administrative
- Encadrer les personnels administratifs et techniques
- Organiser la sécurité des biens et des personnes

Dans sa fonction d'agent comptable, il est responsable et chargé de :

- La supervision de l'ensemble des secteurs de l'agence comptable
- La tenue et révision des écritures comptables, le contrôle et le suivi périodique des soldes des comptes des balances
- Mettre en œuvre et présenter les comptes financiers sur chiffres et sur pièces
- L'encadrement et la supervision des régies
- La veille juridique
- La mise en œuvre du contrôle interne comptable et du conseil aux ordonnateurs

VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

Profil souhaité :

Connaissance approfondie :

- Des règles de la comptabilité générale
- De la réglementation financière
- Du recouvrement des recettes
- Des marchés publics
- De la réglementation des EPLE
- De la réglementation de traitements
- Du régime juridique des actes administratifs
- Des outils informatiques (GFC, Chorus Pro...)
- Expérience en gestion d'un GRETA ou d'un CFA

Savoir être :

- Sens des relations humaines
- Capacité à encadrer une équipe de collaborateurs
- Sens de l'organisation et de l'anticipation
- Esprit d'initiative et réactivité
- Discrétion et confidentialité
- Rigueur et méthode
- Sens du service public

VI. Contraintes particulières :

S'adapter aux contraintes des calendriers et celles des établissements rattachés (Rattachement du collège de Trets) Le Lycée doit démarrer une extension de ses bâtiments en 2022, construction du bâtiment des sciences (3500 m² développés avec un nouveau foyer pour les élèves et une extension du CDI existant) . L'adjoint-gestionnaire devra assurer un accompagnement des travaux en coordination avec l'AREA et le bureau d'études désigné par le Conseil Régional PACA.

Procédure pour candidater :

Les dossiers de candidature, constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, du dernier arrêté de changement d'échelon, et des trois derniers entretiens professionnels doivent être adressés dans un délai de 15 jours suivant la présente publication, par la voie hiérarchique à la DIEPAT, place Lucien PAYE 13621 Aix-en-Provence cedex 1, par voie postale et par courriel à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Pour de plus amples informations sur le poste, prendre contact avec l'adjoint-gestionnaire ges.lyc.zola@ac-aix-marseille.fr ou avec le chef d'établissement ce.0130001f@ac-aix-marseille.fr.

Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courriel, l'intitulé de l'emploi pour lequel ils postulent ainsi que leur grade.