



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division de l'Encadrement et des Personnels
Administratifs et Techniques

DIEPAT/21-898-1300 du 23/08/2021

**APPEL A CANDIDATURES - FONDE DE POUVOIR - LYCEE D'ENSEIGNEMENT GENERAL ET
TECHNOLOGIQUE MARIE MADELEINE FOURCADE - GARDANNE - 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 :

- Fondé de pouvoir – Lycée Général et technologique Marie Madeleine Fourcade – Gardanne –
Catégorie A

Le poste est localisé au Lycée Marie Madeleine Fourcade – Avenue du Groupe Manoukian – 13120
GARDANNE.

Ce poste fera également l'objet d'une publication sur la PEP.

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 15 septembre 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

FONDE DE POUVOIR

Lycée d'Enseignement Général et Technologique

Marie Madeleine Fourcade - Gardanne

I. Description du poste

- Fonction à assurer : Fondé de pouvoir
- Grade(s) souhaité(s) : A
- Statut du poste : Vacant – poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2021
- Nature du poste : Titulaire ou contractuel
- Nombre de personnes encadrées :
- Conduite de projets : oui ou non

II. Régime indemnitaire :

- NBI :
- Groupe IFSE et montant mensuel en euros : 588 euros groupe 3
- Poste logé : non

III. Implantation géographique :

- Localisation du poste : Gardanne
- Lieu d'affectation : Lycée d'Enseignement Général et technologique Marie Madeleine Fourcade
- Service d'affectation :

IV. Environnement de l'emploi :

Le lycée polyvalent MM Fourcade comprend une SEP.

Le lycée MM Fourcade est le siège d'une agence comptable comprenant sept établissements (1 lycée polyvalent et 6 collèges).

V. Description de la fonction :

Mission principale, raison d'être ou finalité du poste :

POSITIONNEMENT & RESPONSABILITES : Seconder l'intendante dans la gestion quotidienne, la suppléer en cas de besoin. Participer au fonctionnement de l'agence comptable.

RELATIONS FONCTIONNELLES : équipe de direction et tous acteurs du lycée.

RELATIONS EXTERNES : Etablissements rattachés

→ Suivi de la comptabilité générale des collèges de Gréasque, Simiane et Cabriès :

- Prise en charge des écritures (trésor, mandatement, recettes...)
- Ecritures DAO et menues dépenses
- Réception des régies
- Contrôle des opérations comptables
- Contrôle de la balance
- Développement des soldes classes 4 et 5 notamment.

→ Pointage des écritures budgétaires des collèges Pesquier, Péri et Bouc Bel Air

→ Participation et suivi de l'organisation du Contrôle Interne Comptable

→ Participation à la préparation des comptes financiers

→ Gestion administrative et financière des dossiers contentieux de l'ensemble de l'Agence comptable

1. Gestion financière

Préparation et suivi des dossiers de marchés publics passés par le LPO MM Fourcade en collaboration avec la gestionnaire comptable

VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

Maîtrise de la comptabilité publique, connaissance des réglementations en vigueur en relation avec ses missions.

Connaissance de l'établissement et de ses acteurs, connaissance des compétences de la collectivité de rattachement.

Sens de l'organisation et anticipation, méthode, qualités relationnelles, réactivité, esprit d'initiative.

LOGICIELS UTILISES : GFC , WORD, EXCEL, POWER POINT

VI. Contraintes particulières :

CONTRAINTES ET RISQUES DU POSTE : technicité des domaines d'intervention

VII. 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 dernières évaluations professionnelles 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 courriel à ce.diepat@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.