



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Division de l'Encadrement et des Personnels  
Administratifs et Techniques

DIEPAT/21-898-1301 du 23/08/2021

**APPEL A CANDIDATURES - FONDE DE POUVOIR DE L'AGENT COMPTABLE DU LYCEE ISMAËL  
DAUPHIN - CAVAILLON - CATEGORIE B**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégories B

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

Le poste suivant sera vacant à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2021 :

- Fondé de pouvoir de l'agent comptable – Lycée Ismaël Dauphin – Cavaillon – Catégorie B

Le poste est localisé au Lycée Ismaël Dauphin – rue Pierre Fabre – 84300 CAVAILLON.  
Ce poste fera également l'objet d'une publication sur la PEP prochainement.

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 13 septembre 2021 par voie électronique à :

[ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto: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 :**

**Fondée de pouvoir de l'agent comptable  
du lycée Ismaël Dauphin - Cavillon**

**I. Description du poste**

- Fonction à assurer : Adjoint de l'agence comptable
- Responsable hiérarchique direct : Placé sous l'autorité hiérarchique de l'agent comptable
- Grade(s) souhaité(s) : Catégorie B
- Nature du poste : Titulaire
- Nombre de personnes encadrées : 2 secrétaires d'intendance (catégorie C)
- Pas de logement

Poste situé sous l'autorité du chef d'établissement, du gestionnaire agent comptable dans un établissement de 1200 élèves et étudiants dont 80 internes, siège d'une agence comptable de 7 établissements

**II. Implantation géographique :**

- Localisation du poste : Lycée Ismaël Dauphin - Rue Pierre Fabre 84300 CAVILLON

**III. Environnement de l'emploi :**

Le lycée scolarise 1200 élèves dont 80 internes. Le lycée, siège de l'agence comptable, comprend des filières générales et technologiques.

L'agence comptable est composée d'établissements de nature distincte : un lycée général et technologique, un lycée professionnel, quatre collèges relevant du conseil départemental du Vaucluse et un collège relevant du conseil départemental des Bouches du Rhône.

#### **IV Missions et activités principales :**

Sous le contrôle de l'agent comptable et en collaboration étroite avec celui-ci, le fondé de pouvoir assure :

- L'interface des établissements rattachés (Rôle de conseil juridique auprès des gestionnaires )
- La veille calendaire
- La tenue des écritures comptables, en particulier de la trésorerie des sept établissements
- La veille juridique comptable
- La mise en œuvre du contrôle interne comptable

Il participe à la formation et à l'accompagnement des personnels de l'agence comptable et des gestionnaires.

Il pourra recevoir mandat de l'agent comptable conformément aux dispositions de l'article 16 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 qui prévoit que « les comptables publics peuvent désigner des mandataires ayant qualité pour agir en leur nom et sous leur responsabilité », garantissant ainsi la continuité du service public et permettant également au comptable d'être représenté aux conseils d'administration auxquels il ne pourrait participer.

#### **V. Profil souhaité**

Connaissance approfondie des règles de la comptabilité publique ainsi que des principales normes juridiques régissant un EPLE

Sens du relationnel et capacité à former et accompagner les personnels

Maîtrise de GFC

Maîtrise des écritures comptables

Compétences en bureautique

#### **VI Spécificité et contraintes particulières inhérentes au poste** **Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :**

- Assure de façon autonome le suivi de la comptabilité générale des établissements suivants :  
Collège Lou Calavon de Cabrières d'Avignon  
Collège Clovis Hugues de Cavaillon  
Collège Paul Gauthier de Cavaillon  
Collège Mont-Sauvy d'Orgon
- Assure la tenue de la trésorerie des sept établissements du groupement comptable
- Reçoit délégation de l'agent comptable pour effectuer les paiements et toute opération financière
- Assure le contrôle des pièces comptables en vue de la préparation des comptes financiers
- Assure un lien quotidien avec les gestionnaires des établissements rattachés et joue un rôle de conseil juridique et d'accompagnement en matière comptable. A ce titre, il veillera à l'harmonisation des procédures comptables au sein de l'agence comptable.

**Compétences nécessaires**

- Maîtrise de la réglementation financière et comptable appliquée en EPLE (Pratique de la Comptabilité générale en autonomie)
- Organisation et rigueur dans le travail

**Savoir-faire**

- Etablir des priorités et savoir faire face à l'urgence
- Capacité à collaborer et à travailler en équipe
- Jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision
- Aptitude à communiquer
- Prendre des initiatives
- Encadrer une équipe

**Savoir-être**

- Avoir le sens du relationnel et de l'écoute
- Observer la plus grande discrétion et respecter la confidentialité
- Savoir rendre compte à son supérieur hiérarchique