



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division de l'Encadrement et des Personnels
Administratifs et Techniques

DIEPAT/21-912-1361 du 13/12/2021

**APPEL A CANDIDATURES - ADJOINT GESTIONNAIRE - AGENT COMPTABLE LYCEE ADAM DE
CRAPONNE - SALON DE 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 3 janvier 2022.

- Adjoint Gestionnaire - Agent comptable - Lycée Adam de Craponne :

Le poste est localisé à Salon de Provence
Ce poste a fait 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 27 décembre 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, Charles BOURDEAUD'HUY, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



FICHE DE POSTE :

Adjoint gestionnaire, agent comptable du lycée polyvalent Adam de Craponne- Salon de Provence

I. Description du poste

- Fonction à assurer : Adjoint gestionnaire-agent comptable
- Grade(s) souhaité(s) : Attaché/ Attaché principal / Attaché HC
- Statut du poste : vacant au 3 janvier 2022
- Nature du poste : titulaire

II. Régime indemnitaire :

- NBI : 45
- Groupe IFSE : Groupe 2 – 712 euros
- Poste logé : F5

Nombre de personnes encadrées :

Intendance : 1A (Fondée de pouvoir), 2B, 1,5 C et 31 agents territoriaux dont un technicien territorial principal, chef d'équipe encadrement et un technicien territorial chef de cuisine.

III. Implantation géographique :

- Localisation du poste : Académie Aix-Marseille
- Lieu d'affectation : Lycée Polyvalent Adam de Craponne – Salon de Provence
- Service d'affectation : Intendance / Agence comptable

IV. Environnement de l'emploi :

Lycée polyvalent de 2235 élèves aux sections générales et technologiques (STMG, STI2D), et professionnelles (tertiaires et industrielles).

Le restaurant scolaire accueille près de 1200 demi-pensionnaires sans internat

Voyages scolaires – Programme Erasmus +.

Recettes nettes du LPO 2020 : 2 302 000 €

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 les DDFPT pour le fonctionnement des sections technologiques et professionnelles ainsi que pour les formations organisées sur site par le GRETA Provence.

Le lycée polyvalent Adam de Craponne est siège d'un groupement comptable : 5 EPLE (1 lycées, 4 collèges), et à venir le rattachement du collège de Lançon de Provence (ouverture prévue en septembre 2022).

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 : 4 008 530 €

V. Description de la fonction :

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

- 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
- Piloter l'achat public
- 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
- Du régime juridique des actes administratifs
- Des outils informatiques (GFC, Chorus Pro...)

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. Suivi 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 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 d'une autre administration devront fournir un avis favorable de détachement de leur administration d'origine en cas de recrutement par l'académie d'Aix-Marseille.

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

Pour de plus amples informations sur le poste, prendre contact avec :

M. LADENT, par téléphone au 04.90.56.24.68 ou par courriel : ce.0130161e@ac-aix-marseille.fr

M. SADAILLAN, chef de bureau des personnels administratifs (DIEPAT – RECTORAT), pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr, Tél. 04 42 91 72 28