



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Division de l'Encadrement et des Personnels  
Administratifs et Techniques

DIEPAT/22-913-1364 du 03/01/2022

**APPEL A CANDIDATURES - GESTIONNAIRE COMPTABLE DU LYCEE DES METIERS LOUIS  
MARTIN BRET - MANOSQUE - 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](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 est **vacant à compter du 1<sup>er</sup> mars 2022** :

- Gestionnaire comptable du Lycée des métiers

Le poste est localisé à Manosque.

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 31 décembre 2021 par voie électronique à :

[ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)  
[copie : ce.0040011r@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.0040011r@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 :**  
**Gestionnaire comptable du lycée des métiers**  
**Louis Martin BRET - MANOSQUE**

**I. Description du poste**

- Fonction à assurer : Gestionnaire comptable
- Grade(s) souhaité(s) : Attaché/ Attaché principal
- Statut du poste : **vacant au 1<sup>er</sup> mars 2022**
- Nature du poste : titulaire

**II. Régime indemnitaire :**

- NBI : 50
- Groupe IFSE : 495 euros
- Poste logé : F4

**Nombre de personnes encadrées :**

Service intendance/comptabilité :

3 agents de catégorie B (dont 1 fondé de pouvoir), 1 agent de catégorie C et 1 agent à 70 %.

Service générale et service restauration :

25 agents territoriaux (dont 4 EMAT)

**III. Implantation géographique :**

- Localisation du poste : Académie Aix-Marseille
- Lieu d'affectation : Lycée des métiers Louis Martin BRET - MANOSQUE
- Service d'affectation : comptabilité

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

Lycée des métiers de 650 élèves répartis dans les sections professionnelles suivantes : Hôtellerie –

Mécanique auto/moto - Carrosserie – Métallerie – Maçonnerie – Electrotechnique – Tertiaire

Le restaurant scolaire accueille près de 320 demi- pensionnaires dont 110 internes

Nombreuses PFMP en Europe : accréditation Erasmus

Recettes nettes 2020 : 1 481 179,59 €

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 Alpes Provence.

Le lycée général et technologique est siège d'un groupement comptable : 5 EPLE (1 lycée, 4 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 : 2 868 750,87 €

## **V. Description de la fonction :**

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

- Contribuer au pilotage de l'établissement, participer à l'élaboration du projet d'établissement, accompagner les enseignants dans leurs projets es projets
- 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 dont le volume peut atteindre 60 000 € par an
- Piloter l'achat public
- Organiser le service d'hébergement
- 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 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 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...)

#### **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.

Le Lycée est rénové sur une période de 3 ans depuis 2021

#### 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](mailto: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 :

[ce.0040011r@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.0040011r@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.