



DIEPAT/23-972-1539 du 19/06/2023

**APPEL A CANDIDATURES - GESTIONNAIRE COMPTABLE DU LYCEE JOLIOT-CURIE - AUBAGNE  
(13)**

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 - nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr, secrétariat DIEPAT : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le poste suivant est vacant à compter du **1<sup>er</sup> septembre 2023** :

- Gestionnaire comptable lycée Joliot-Curie

Le poste est localisé à Aubagne (13 400).

Ce poste a fait également l'objet d'une publication sur le site internet [choisirleservicepublic.gouv.fr](http://choisirleservicepublic.gouv.fr)

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 lundi 3 juillet 2023 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, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines*



FICHE DE POSTE :

Gestionnaire comptable du lycée JOLIOT-CURIE  
AUBAGNE (13)

**I. Description du poste**

- Fonction à assurer : Gestionnaire comptable
- Grade(s) souhaité(s) : Attaché - Attaché principal – Titulaire de catégorie A
- Statut du poste : **vacant au 1<sup>er</sup> septembre 2023**
- Nature du poste : titulaire uniquement

**II. Régime indemnitaire :**

- NBI : 45 points
- Groupe IFSE : groupe 1 AAE logé (1241 € brut mensuel)
- Indemnité de caisse : 8 700 € brut par an
- Poste logé : OUI (appartement F4 de 90 m2)

**Nombre de personnes encadrées :**

*Service intendance/ comptabilité :*

1 agents de catégorie A (fondé de pouvoir), 2 de catégorie B, 1 agent de catégorie C

*Service générale et service restauration :*

23 agents territoriaux

**III. Implantation géographique :**

- Localisation du poste : Académie Aix-Marseille
- Lieu d'affectation : Lycée Joliot-Curie - Aubagne
- Service d'affectation : Intendance

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

Budget annuel géré : 1.818.502 €

**Compositions et effectifs :**

Nombre d'élèves : 1872

Nombre d'enseignants : 145

L'adjoint gestionnaire – agent comptable est membre de l'équipe de direction du lycée. Sous la responsabilité du chef d'établissement, il organise et dirige les services administratifs et financiers, mais aussi techniques, pour assurer aux élèves les meilleures conditions matérielles de réussite. Spécialiste de l'élaboration et de l'exécution budgétaire, il anime et contrôle l'environnement financier du lycée. Il a en charge la gestion matérielle de l'établissement et notamment la sécurité des locaux. Il est un interlocuteur avec la collectivité territoriale de rattachement et l'agent comptable.

Le lycée est siège d'un groupement comptable : 7 EPLE (2 lycées, 5 collèges)

Dont 4 EPLE sous Op@le (janvier 2024 : +1 ; janvier 2025 : +2)

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 2022 : 5.031.362 €



**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 (le cas échéant)
- 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

**VII. Contraintes particulières :**

S'adapter aux contraintes des calendriers et celles des établissements rattachés.

Le lycée Joliot Curie est tête de réseau d'un consortium Erasmus regroupant 4 établissements, dont deux établissements hors groupement comptable. Budget 2023 : 190.000€ (similaire pour 2023/2024 en prévision)

L'établissement est support d'actions GRETA (budget 2023 : 20.000€)



**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, par la voie hiérarchique, à la DIEPAT par courriel à [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr) et [bertrand.cuvelier@ac-aix-marseille.fr](mailto:bertrand.cuvelier@ac-aix-marseille.fr)

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

**M. Bertrand CUVELIER**, chef d'établissement.  
Courriel : [bertrand.cuvelier@ac-aix-marseille.fr](mailto:bertrand.cuvelier@ac-aix-marseille.fr)  
Téléphone : 04 42 18 51 51

**Mme Linda JOLY**, agent-comptable.  
Courriel : [ges.0131549n@ac-aix-marseille.fr](mailto:ges.0131549n@ac-aix-marseille.fr)  
Téléphone : : 04 42 18 51 51

**M. Pascal SADAILLAN**, chef de bureau des personnels administratifs (DIEPAT – RECTORAT).  
Courriel : [pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr](mailto:pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr)  
Téléphone : 04 42 91 72 28