



DIEPAT/23-979-1562 du 04/09/2023

APPEL A CANDIDATURES - FONDE DE POUVOIR AU LYCEE PASQUET - ARLES (13)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégorie 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^{er} septembre 2023 :

- Fondé de pouvoir au lycée Pasquet

Le poste est localisé à Arles (13)

Ce poste a fait également l'objet d'une publication sur le site internet 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 18 septembre 2023 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, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



FICHE DE POSTE :

Fondé(e) de pouvoir du Lycée LOUIS PASQUET

ARLES (13)

I. Description du poste :

- Fonction à assurer : fondé(e) de pouvoir
- Grade souhaité : attaché (AAE ou APAE) ou titulaire de catégorie A
- Statut du poste : vacant le 1^{er} septembre 2023
- Nature du poste : titulaire uniquement

II. Régime indemnitaire :

- NBI : néant
- Groupe IFSE : groupe 3 AAE non logé (1000 € brut / mois)
- Poste logé : non

III. Nombre de personnes encadrées :

- Personnels administratifs : 0

IV. Implantation géographique :

- Localisation du poste : Académie Aix-Marseille
- Lieu d'affectation : Lycée Louis Pasquet -13 200 – ARLES
- Service d'affectation : Intendance

V. Environnement de l'emploi :

Compositions et effectifs :

Nombre d'élèves : 1029 dont 480 demi-pensionnaires

Nombre d'enseignants : 107

Le fondé de pouvoir est membre de l'équipe d'intendance du lycée. Sous la responsabilité de l'agent comptable, il assure les tâches liées à la comptabilité générale du groupement comptable telles que définies dans la partie VI.

Le lycée est siège d'un groupement comptable : 6 EPLE (1 lycée, 1 Lycée professionnel, 4 collèges)

Comme fondé(e) de pouvoir, 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 de l'Agent comptable.

Recettes nettes du groupement comptable 2021 : 3 525 468 €



VI. Description de la fonction :

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

Sous couvert de l'adjoint-gestionnaire agent comptable et en lien avec ce dernier :

- En charge de la comptabilité de 3 établissements du groupement dont 1 sous OP@LE
- DFT NET
- Prise en charge des écritures courantes (mandats, recettes, régie...)
- Développement de soldes
- Suivi des délais de paiements pour les 3 établissements
- Remise de chèques (voyages ...)
- Suivi des rejets pour les 3 établissements
- Préparation paiement (OP et mandat) pour mise en paiement
- Classement des dossiers des établissements en charge
- Gérer les opérations de fin d'année
- Vérification des pièces du compte financier
- Élaboration des fiches de procédure pour le CIC de l'agence comptable
- Veille juridique comptable et respect des calendriers
- Représenter l'agent comptable
- Paiement en cas d'empêchement de l'agent comptable
- Formation et accompagnement des personnels de l'agence comptable et des établissements rattachés

VII. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

Profil souhaité :

Connaissance approfondie :

- o Des règles de la comptabilité générale
- o De la réglementation financière
- o Du recouvrement des recettes
- o Des marchés publics
- o De la réglementation des EPLE
- o De la réglementation de traitements
- o Du régime juridique des actes administratifs
- o Des outils informatiques (GFC, Op@le, Chorus Pro...)

Savoir être :

- o Sens des relations humaines
- o Capacité à encadrer une équipe de collaborateurs
- o Sens de l'organisation et de l'anticipation
- o Esprit d'initiative et réactivité
- o Discrétion et confidentialité
- o Rigueur et méthode
- o Sens du service public



VII. Contraintes particulières :

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

Procédure pour candidater :

Le dossier de candidature constitué d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, du dernier arrêté de changement d'échelon et des trois derniers entretiens professionnels doit être adressé par la voie hiérarchique au rectorat au service DIEPAT : ce.diepat@ac-aix-marseille

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

M. Jean-François GAUDY chef d'établissement

Courriel : ce.0130011S@ac-aix-marseille.fr

Téléphone : 04 90.18.35.15

Mme MALECOT Marie-Laurence, agent comptable

Courriel : ges.lyc.arles@ac-aix-marseille.fr

Téléphone : 04.90.18.35.15

M. SADAILLAN, chef de bureau des personnels administratifs (RECTORAT - DIEPAT)

Courriel : pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr

Téléphone : 04 42 91 72 28