



DIEPAT/23-980-1567 du 11/09/2023

**APPEL A CANDIDATURES - FONDE(E) DE POUVOIR DU LYCEE ALPHONSE BENOIT - L'ISLE-
SUR-LA-SORGUE (84)**

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 au 1^{er} septembre 2023

- Fondé(e) de pouvoir du Lycée Alphonse BENOIT

Le poste est localisé au Lycée Polyvalent Alphonse BENOIT 84800 L'ISLE SUR LA SORGUE.
Ce poste a fait également l'objet d'une publication sur 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 25 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 Alphonse BENOIT
L'ISLE-SUR-LA-SORGUE (84)**

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 logé (850 € brut par mois)
- Poste logé : OUI (logement type F3 d'une superficie de 80 m²).

III. Nombre de personnes encadrées :

- Personnels administratifs : 1 (catégorie B)

IV. Implantation géographique :

- Localisation du poste : Académie Aix-Marseille
- Lieu d'affectation : Lycée Polyvalent Alphonse BENOIT 84800 L'ISLE SUR LA SORGUE
- Service d'affectation : Intendance, agence comptable

V. Environnement de l'emploi :

Compositions et effectifs :

Nombre d'élèves : 1150 dont 646 demi-pensionnaires et 108 internes
Nombre d'enseignants : 139

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 (2 lycées et 4 collèges)

Comme fondé de pouvoir, le titulaire du poste assure la réalisation des opérations financières dans le respect des règles de la comptabilité publique.

Il assure un rôle d'aide et de conseil auprès de l'Agent comptable et des établissements rattachés.

Recettes nettes du groupement comptable 2022 : 5 221 063 €



VI. Description de la fonction :

Missions principales :

Sous l'autorité de l'agent comptable :

- Gestion de la comptabilité générale de 3 ou 4 établissements rattachés du groupement dont 2 sous OP@LE (janvier et septembre 2024)
- DFT NET
- Prise en charge des écritures courantes (mandats, recettes, régie...)
- Développement de soldes
- Suivi des délais de paiements
- Remise de chèques (voyages ...)
- Suivi des rejets de paiement
- Préparation des paiement (ordre de paiement et mandat) pour mise en paiement
- Classement des dossiers des établissements en charge
- Gérer les opérations de fin d'année budgétaire et comptable
- Vérification des pièces du compte financier
- Élaboration des fiches de procédure pour le CIC de l'agence comptable
- Veille juridique comptable
- Respect des calendriers comptables
- 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 :

- 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, Op@le, 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.

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 :

Mme ZOBIRI Christine, Provisieur
Courriel : christine.zobiri@ac-aix-marseille.fr
Téléphone : 04 90 20 64 20

M. PASCAL Fabrice, agent comptable
Courriel : fabrice.pascal@ac-aix-marseille.fr
Téléphone : 06 51 04 53 19

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