



ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division de l'Encadrement et des Personnels
Administratifs et Techniques

DIEPAT/23-980-1572 du 11/09/2023

APPEL A CANDIDATURES - GESTIONNAIRE COMPTABLE - LYCEE POLYVALENT JEAN HENRI FABRE - CARPENTRAS (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} octobre 2023

- Gestionnaire comptable au lycée polyvalent Jean Henri Fabre

Le poste est localisé à Carpentras (84).

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 :

**Gestionnaire comptable du lycée polyvalent Jean Henri FABRE
CARPENTRAS (84)**

I. Description du poste

- Fonction à assurer : gestionnaire comptable
- Grade souhaité : attaché - Attaché principal – Titulaire de catégorie A
- Statut du poste : **vacant au 01/10/2023**
- Nature du poste : titulaire uniquement

II. Régime indemnitaire :

- NBI : 45 points
- Groupe IFSE : groupe 1 AAE logé (1241 € brut mensuel)
- Indemnité de caisse : 7599,96 € brut par an soit 633,33 € par mois
- Poste logé : OUI (appartement F4 de 85 m2)

Nombre de personnes encadrées :

Service intendance/ comptabilité :

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

Service générale et service restauration :

33 agents territoriaux (varie en fonction du nombre d'itinérants)

III. Implantation géographique :

- Localisation du poste : Académie Aix-Marseille
- Lieu d'affectation : lycée polyvalent Jean Henri Fabre - Carpentras
- Service d'affectation : Intendance

IV. Environnement de l'emploi :

Budget annuel géré : Recette COFI 2022 : 1 449 977,86 €

Compositions et effectifs :

Nombre d'élèves : 1606 (Cité scolaire)

Nombre d'enseignants : Communauté éducative : +/- 200 personnels

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 : 5 EPLE + établissement support (lycée JH Fabre)

5 établissements rattachés : collège JH Fabre, cité scolaire de Vaison La Romaine, Collège de Sault, Collège de Pernes les Fontaines.

Dont 2 EPLE sous Op@le vague 2 et 1 EPLE sous Op@le vague 4



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 : 4 305 357.40 €

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.
- 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, loyauté et méthode
- Sens du service public



VII. Contraintes particulières :

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

Période de permanence pendant les vacances scolaires.

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

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

Mme Catherine JULLIAN, chef d'établissement

Courriel : ce.0840015k@ac-aix-marseille.fr

Téléphone : 04 90 63 05 83

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

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

Téléphone : 04 42 91 72 28