

## FICHE DE POSTE

### ADJOINT-GESTIONNAIRE – AGENT COMPTABLE EN EPLE

**Établissement** : Lycée Monge

2 Avenue de Saint Julien 08000 CHARLEVILLE MEZIERES

- › Type d'établissement : Lycée d'enseignement général et technologique
- › Effectif : 770 élèves dont 320 demi-pensionnaires et 75 internes
- › Spécialités : Général -Tertiaire
- › Diplômes préparés : BAC - BTS
- › NBI : 45 points
- › Poste logé : F4 (120 m<sup>2</sup>)

L'agence comptable est responsable de la comptabilité 4 EPLE (1 lycée et 3 collèges). Le volume financier est de 1.900.000€ (COFI PIAD 2016) :

Les EPLE sont :

- Lycée Monge de Charleville Mézières
- Collège Bayard de Charleville Mézières
- Collège Scamaroni de Charleville Mézières
- Collège de Rimogne

Il encadre une équipe composée de 3 personnels d'intendance dont un fondé de pouvoir et 19 ATTEE.

Il seconde le chef d'établissement dans sa mission de gestion matérielle et financière du lycée.

A ce titre, il est chargé d'un certain nombre de tâches :

- Elaborer, exécuter et évaluer une stratégie budgétaire
- Préparer, conseiller et accompagner le chef d'établissement dans le projet budgétaire
- Tenir la comptabilité budgétaire de l'établissement
- 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 de l'activité des régies
- La veille juridique
- La mise en œuvre du contrôle interne et du conseil aux ordonnateurs

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 des 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

- discrétion et confidentialité
- rigueur
- disponibilité

**Personnes à contacter :**

M. Miguel RUBIO – tél : 03.24.52.69.69 – mail : [miguel.rubio@ac-reims.fr](mailto:miguel.rubio@ac-reims.fr)

Mme Marie-Claire BONNIER, adjointe-gestionnaire et agent comptable – tél : 03.24.52.69.69 –

[marie-clai.bonnier@ac-reims.fr](mailto:marie-clai.bonnier@ac-reims.fr)

**Candidater :**

[miguel.rubio@ac-reims.fr](mailto:miguel.rubio@ac-reims.fr)

copie à [ce.dpate2@ac-reims.fr](mailto:ce.dpate2@ac-reims.fr)