

COMPTABILITÉ / FINANCE

**12276 -CHARGÉ(E) DE GESTION FINANCIÈRE ET
COMPTABLE DES ETABLISSEMENT PUBLIC LOCAL
D'ENSEIGNEMENT (EPL) (H/F)**

- # Référence de l'offre : SRM12276-21
- 📅 Date de publication : 07/12/2021
- 📅 Date limite de candidature : 01/02/2022
- 📅 Poste à pourvoir : 01/02/2022
- 👤 Chargé(e) de recrutement : Jessica BROQUIN-DGAE

- 📁 Catégorie : B
- 📁 Type d'emploi : Emploi permanent
- 📁 Domaine d'activité : Comptabilité / Finance
- 📁 Structure : Direction de l'Education
- 📍 Localisation : Melun

Description du poste

Vos missions :

Au sein du bureau de gestion financière des collèges (BGFC), le/la chargé(e) de gestion financière et comptable des EPLE assure la gestion financière et comptable d'un portefeuille de collèges publics (suivi des budgets, analyses des comptes financiers, supervision des dialogues de gestion...).

- Vous suivez, en lien avec le chef de bureau, le développement du progiciel SCHOLA et participez à l'accompagnement des utilisateurs.
- Vous planifiez et contribuez à la mise en œuvre des étapes de la campagne du dispositif d'aide à la restaurati

on scolaire : CantiNéo77

■ Vous contribuez à la gestion administrative, budgétaire et financière des dossiers gérés par le bureau de gestion financière des collèges.

A ce titre, vos activités principales sont les suivantes :

- Vous procédez au contrôle et à l'analyse budgétaire et comptable des actes financiers des collèges publics.
- Vous collectez et analysez les données dans le cadre des dialogues de gestion avec les collèges publics.
- Vous êtes en appui du chef de bureau dans le cadre de l'élaboration de la Dotation Globale de fonctionnement des collèges (DGFC) publics.
- Vous suivez l'ensemble des tâches techniques liées au développement du progiciel SCHOLA. En lien avec le chef de bureau et les autres utilisateurs, vous assurez un suivi du développement de l'application (déploiement de l'outil pour le suivi financier et budgétaire des collèges, incidents, dysfonctionnement constatés dans l'utilisation du logiciel et amélioration à envisager).
- Vous suivez la campagne de rentrée scolaire CantiNéo77 et gérer le portefeuille de collège pour le versement des aides du dispositif.
- Vous instruisez et procédez au suivi financier du FDRPI (recettes) et du fond spécifique (FCSH) dépenses et recettes.

Profil recherché / compétences

Savoir :

- Vous connaissez les principes généraux de la comptabilité publique (réglementation, nomenclature M52...).
- Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques et avez une aptitude à utiliser un progiciel de gestion intégré.

Savoir Faire :

- Vous avez une capacité d'analyse et de synthèse permettant d'évaluer les besoins financiers des EPLE pour faire des propositions de crédits d'ajustements.
- Vous possédez des qualités rédactionnelles.
- Vous mettez en œuvre des procédures et des règles.
- Vous maîtrisez le Pack Office notamment Excel et Word.
- Votre connaissance des logiciels Grand Angle, Elise, Acte77 serait un plus.

Savoir Relationnel :

- Vous être méthodique et rigoureux.
- Vous faite preuve d'autonomie et d'initiative, vous savez organiser votre travail en fonction du flux d'activité et des délais à respecter.
- Vous faite preuve de polyvalence.
- Vous avez un bon relationnel et savez travailler en équipe.
- Vous êtes force de proposition.
- Vous faite preuve de responsabilité et avez le sens du service public.
- Vous avez une aisance téléphonique.

Vous avez une expérience professionnelle significative sur un poste similaire requise.

Diplôme : Titre professionnel de niveau V, Bac+2.

Le poste est situé à Melun.

Indemnité de Résidence : 3% du traitement de base.

Dans le cadre de sa politique d'accueil et d'intégration des travailleurs handicapés, le Conseil Département de Seine-et-Marne facilite leur accès aux emplois territoriaux.

Venez rejoindre un Département dynamique et innovant, vous y exercerez un métier passionnant !

Renseignements par mail : Jessica BROQUIN, Chargée de Recrutement.

recrutement-DGAE@departement77.fr

Date limite de candidature :

01/02/2022

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) en rappelant la référence et le libellé de l'offre :

1 Renseignements auprès de :

Jessica BROQUIN-DGAE
Hôtel du Département
CS 50377
77010 MELUN Cedex

2 Par mail :

Recrutement-DGAE@departement77.fr

3 En ligne :