

## **RECRUTEMENT POUR MARS 2021 DANS LE SECONDAIRE POSTE EN CONTRAT LOCAL**

### **1 Poste vacant**

### **Poste de Comptable**

Date limite de réception des dossiers : le mercredi 24 février 2021

#### **HORAIRES DE TRAVAIL**

- Temps complet de 39h hebdomadaires

#### **ATTENDUS**

- Enregistrement comptable des recettes (droits de scolarité, fournitures, manuels scolaires périscolaires, voyages et divers)
- Contrôle des paiements hebdomadaires
- Contrôle des enregistrements comptables
- Contrôle des dépenses par projet et par site
- Contrôle de la refacturation des dépenses de formation continue
- Contrôle du lettrage des comptes
- Contrôle des rapprochements bancaires
- Contrôle des payes et des cotisations & taxes
- Suivi et analyse des activités périscolaires
- Préparation du budget et suivi budgétaire
- Suivi et gestion des immobilisations
- Retranscription du budget établie en interne sur Excel, sur MAGE (format AEFÉ ainsi que du compte financier COFI (bilan et compte de résultat).
- Gestion du logiciel de facturation
- Gestion de la facturation des familles
- Gestion des impayés
- Gestion des provisions lors de la clôture annuelle
- Mise en place de procédures écrites et poursuite de l'amélioration des processus

#### **Compétences requises**

- Une bonne connaissance des règles et procédures comptables ;

- Une très bonne aisance des outils informatiques (logiciels de comptabilité et de bureautique, niveau avancé sur Excel, Access) ;
- Une bonne connaissance du Français et du Lao, l'anglais serait un plus

**Qualités souhaitées**

- Sens de l'organisation, rigueur, et polyvalence.

**TYPE DE CONTRAT**

- CDD de 1 an, renouvelable 1 fois
- Période d'essai de 3 mois
- CDI proposé après deux années consécutives

**CATEGORIE ET ECHELON**

- Salaire Cat 1 – Echelon : fonction de l'expérience

<https://www.lyceehoffet.org/w2017/wp-content/uploads/2016/08/2015-09-01-Convention-Collective-LFIV.pdf>

**Un dossier complet de candidature sera constitué des pièces suivantes : 1 fichier PDF unique dont la taille ne dépassera pas 8Mo**, et qui contiendra les pièces énumérées dans l'ordre ci-dessous :

- Pour tous les candidats :

- 1 -*Une lettre de motivation dactylographiée indiquant le(s) type(s) de poste(s) que vous souhaitez (quotité et discipline(s))*
- 2 -*Un CV dactylographié*
- 3 -*La photocopie du diplôme le plus élevé*
- 4 -*Les lettres de recommandation de vos derniers employeurs*
- 5 -*Copie du passeport -Tous les justificatifs ou documents supplémentaires pouvant servir votre dossier de candidature*

**Voies d'envoi utilisées :**

Tous les dossiers complets, et ce quel que soit le type de poste sur lequel vous postulez (local, résident, périscolaire) doivent être soit :

- déposés en main propre dans l'Établissement,
- envoyés par mail à l'adresse **recrutement@lfiv.org** dans un PDF unique respectant le format décrit ci-dessus \*,

Lorsqu'un dossier est réceptionné complet, un mail de confirmation sera transmis dans les plus brefs délais au candidat ; le cachet de la Poste faisant foi lorsqu'une d'une date limite de réception est précisée lors d'un envoi par voie postale.

**\* Tout dossier ne respectant pas ce format ne sera pas recevable.**

<p>Vous serez informé de votre classement dès que la Commission de Gestion des Personnels Locaux (CGPL) se sera réunie. Le début de retour des candidatures s'effectuera à partir du mercredi 10 mars 2021.</p>
---

Un entretien Skype peut vous être proposé.

Si votre candidature est retenue, un extrait de casier judiciaire vous sera demandé.

**Anthony AUBERT**  
*Chargé de recrutement*  
*Coordonnateur Pédagogique*