

POSTE D'ATTACHE DE GESTION

L'INSTITUTION SAINTE CLAIRE D'ASSISE à Bourgoin Jallieu, Isère, recrute un(e) attaché(e) de gestion pour son ensemble scolaire composé de 2 collèges et 4 écoles, représentant un effectif de 1900 élèves.

Sous l'autorité de la Directrice générale, l'attaché de gestion prendra en charge les missions administratives et financières au sein de l'Institution. Il travaillera en étroite collaboration avec les chefs d'établissement des écoles.

Les principales missions

Suivi budgétaire et situations financières

- Assurer le suivi des budgets, établir les situations financières
- Préparer les états financiers

Analyse financière

- Assurer à l'Institution une vision financière prospective
- Anticiper les besoins en financements futurs
- Construire les budgets et plans de financement

Gestion sociale

- Gérer les dossiers administratifs du personnel OGE
- Etablir les paies et les déclarations sociales afférentes, gérer les dossiers connexes à la paie
- Produire les états nécessaires au pilotage de la masse salariale

Comptabilité fournisseurs et achats

Mission d'appui à la Directrice générale, rôle de conseil auprès de la direction pour éclairer ses prises de décision.

Compétences requises

- Compétences administratives, comptables et de gestion
- Connaissance du droit social de la branche d'activité
- Maîtrise de l'outil informatique, la connaissance de l'outil Charlemagne serait un plus.

Qualités requises

- Avoir l'esprit d'équipe et du travail collaboratif
- Être organisé, méthodique, rigoureux, réactif
- Avoir le sens de la confidentialité
- Savoir anticiper, informer, conseiller, rendre compte, alerter

Diplômes et expérience souhaitée

Formation comptable Bac +2/ +3 ou VAE

Expérience sur une fonction similaire idéalement dans le secteur de l'enseignement

Expérience en ressources humaines et compétence juridique

Poste à pourvoir courant mai 2023, une période de tuilage est prévue pour une prise de poste en autonomie au 22 août 2023.

Rémunération selon expérience et conformément à la convention collective.

Pour candidater, merci de faire parvenir votre CV et lettre de motivation à Madame Carole BOURNAC, Directrice générale de l'Institution (c.bournac@sainte-claire-assise.fr)