

Offre d'emploi n°202209 – AGC ASSISTANT(E) DE GESTION COMPTABLE pour l'Agence Comptable Secondaire des EGD d'Allemagne

39h temps plein - Poste à pourvoir du 01.09.2022 au 31.08.2023
CDD pour l'année scolaire, renouvelable avec perspective de contrat en CDI

CONTEXTE ET STRUCTURE

Le Lycée français Jean Renoir de Munich, est un établissement français en gestion directe de l'AEFE (Agence de l'Enseignement Français à l'Étranger) créé en 1953 et qui scolarise actuellement près de 1350 élèves de la maternelle à la classe de Terminale. L'enseignement dispensé est conforme aux programmes du ministère de l'Éducation nationale avec les aménagements nécessaires pour intégrer l'étude de la civilisation, de la culture et de la langue allemande. L'école élémentaire est reconnue par la Bavière comme « Ersatzschule ». L'école maternelle est reconnue comme « Kindergarten » privé par la ville de Munich.

L'établissement occupe deux sites :

- École primaire (maternelle et élémentaire), Quartier Giesing – Ungsteiner Strasse 50.
- Secondaire (collège et lycée), Quartier Sendling – Berlepschstrasse 3.

L'agence comptable secondaire des EGD d'Allemagne créée au 1er septembre 2021 est implantée sur le site de Giesing du Lycée Jean Renoir de Munich. Elle a en charge la tenue de la comptabilité générale des EGD de Munich, Francfort et Berlin ainsi que du futur Institut Régional de Formation qui sera implanté dans les locaux du lycée français Jean Renoir de Munich. Elle est composée d'un effectif prévisionnel de 4 ETP (dont l'agent comptable), auquel s'ajoutent deux mandataires de l'agent comptable, équivalents à 2 ETP, aux lycées de Francfort et Berlin. Les lycées Franco Allemands (LFA) situés à Fribourg, Sarrebruck et Stuttgart font également partie des établissements du groupement.

DESCRIPTION DU POSTE - PROFIL SOUHAITÉ - COMPÉTENCES REQUISES

Nature du poste	Poste vacant - Assistant(e) de gestion comptable
Lieu d'exercice	Lycée Jean Renoir - Site de l'école primaire Ungsteiner Strasse 50 - 81539 Munich
Employeur	Lycée Jean Renoir de Munich
Mission principale	Sous la direction de l'agent comptable secondaire ou de son adjoint, le personnel recruté exercera au sein du pôle dépense/comptabilité générale commun aux 3 Etablissements en Gestion Directe. Il participera à la tenue de la comptabilité générale des établissements dans le respect des dispositions du décret GBCP 2012-1246 du 07 novembre 2012.
Activités principales	Le personnel recruté sera notamment en charge : - en matière de dépenses, de la saisie, de la validation et de la prise en charge des demandes de paiement (DP)

	<ul style="list-style-type: none"> - en matière de recettes, du contrôle et de la prise en charge des titres de recettes, de la comptabilisation des opérations d'encaissement en comptabilité générale consécutives aux opérations bancaires, et de caisse, incluant celles des mandataires - des opérations de paiement - de la tenue de la comptabilité générale - de la reddition du compte financier - du suivi contentieux des créances - de l'organisation du travail prévu en service facturier (SFACT)
Profil souhaité	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance avérées des règles de la comptabilité publique française (Décret GBCP) ainsi que des principales normes juridiques, - Capacité à travailler en équipe, - Compétences bureautiques et pratique d'un progiciel comptable (type AGE12) appréciée. - Expérience réussie dans un domaine professionnel similaire souhaitable - Polyvalence - Maîtrise de la langue allemande souhaitée
Niveau de formation	- BAC minimum exigé
Volume horaire	Temps plein de 39 h / par semaine
Rémunération et avantages	<ul style="list-style-type: none"> - Selon profil rémunération brute comprise entre 2734,84€ et 2984,93€ (conformément aux grilles de rémunération internes en vigueur) - Sous contrat local avec imposition en France pour les candidats ne possédant pas la nationalité allemande - Exonération partielle possible sur la scolarité des enfants inscrits dans l'établissement
Durée du contrat	du 01.09.2022 au 31.08.2023 avec possibilité de renouvellement et pouvant aboutir sur un CDI.


Environnement de travail

- Une école française du réseau AEFÉ, qui s'inscrit dans un contexte biculturel allemand-français.
- Vos expériences, vos idées et votre professionnalisme seront les bienvenus.
- Une offre de formation continue large et adaptée aux besoins des enseignements.
- Des réunions d'équipe régulières et échanges collégiaux.
- Un accès avec les transports en commun très pratique.

Date de retour du dossier: 02.06.2022

Merci d'adresser les dossiers de candidatures – **exclusivement par voie électronique en un seul fichier PDF de moins de 5Mo** - à l'adresse suivante maria.szabo@lycee-jean-renoir.de à l'attention du proviseur du lycée Jean Renoir, Monsieur Alain Houille en y joignant :

- La « Fiche de synthèse de candidature » complétée et signée.
- Une lettre de candidature/motivation, Curriculum Vitae détaillé et copie de(s) diplôme(s)
- Tout document ou information susceptible de valoriser la candidature.
- Le « Formulaire d'information sur le traitement des données à caractère personnel » ci-joint daté et signé.

 A défaut de production des documents mentionnés ci-dessus, la candidature pourra éventuellement être écartée faute d'éléments suffisants d'appréciation.

Munich, le 19 mai 2022



ÉTABLISSEMENT
EN GESTION DIRECTE



aefe
Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

Fiche de synthèse de candidature

Document à joindre obligatoirement à votre dossier. Merci de compléter attentivement chaque rubrique de ce document

Références de l'offre d'emploi

Date de publication : **19 / 05 / 2022**

Intitulé de l'offre d'emploi en toutes lettres: **Assistant(e) de gestion comptable**

Identité du candidat

Nom : Prénom :

Né le : / / à (ville et pays).

Nationalité : Français Allemand Autre (à préciser) :

Coordonnées actuelles du candidat

Rue : Numéro :

Code postal : Ville :

Pays : France Allemagne Autre (à préciser) :

Téléphone (avec indicatif du pays) :

Adresse email :@.....

Diplôme universitaire

Diplôme universitaire le plus élevé en lien avec le poste pour lequel vous êtes candidat :

.....

Année d'obtention :

Université / lieu :

Pays : France Allemagne Autre (à préciser) :

Concours de la fonction publique obtenu dans l'Union Européenne

Intitulé exact du concours :

Pays : France Allemagne Autre (à préciser) :

Date d'admission au concours : : / / Date de titularisation : : / /

Expérience acquise dans d'autres établissements scolaires que le Lycée Jean Renoir

Merci de noter ici uniquement les expériences en lien direct avec le poste pour lequel vous portez votre candidature. Les années à temps partiel sont à pondérer. (Ex : Lycée français de Tokyo – 2015-2016 – Professeur de Mathématiques dans le secondaire – 1.0 ce qui indique temps complet sur toute l'année. Indiquer « 0.5 » pour un mi-temps).

Année scolaire	Etablissement	Intitulé du poste	Ancienneté acquise

Expérience acquise au lycée Jean Renoir

Si vous avez déjà effectué des remplacements au lycée Jean Renoir sur le même type de poste, merci de préciser les périodes ci-dessous et faire valider ce tableau par le chef d'établissement.

Intitulé du poste	Date de début contrat	Date de fin de contrat	Validation
			Partie à compléter par le Chef d'établissement. Service validé le / / 20... Signature et cachet

Attestation de la validité des informations

Je soussigné (nom – prénom)

atteste sur l'honneur l'exactitude des informations portées sur ce document.

Date : / /

Signature :



Dossier offre d'emploi au lycée Jean Renoir

Formulaire d'information sur le traitement des données à caractère personnel

En application des articles 12 et 13 du Règlement Européen 2016-679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des données à caractère personnel et de la Loi Informatique et Libertés modifiée, nous vous informons que le lycée Jean Renoir en sa qualité de Responsable de Traitement et en sa qualité d'employeur collecte des données vous concernant à des fins de gestion des Ressources Humaines (notamment la gestion administrative et financière de votre dossier de candidature).

Vos données seront strictement réservées à la direction du lycée Jean Renoir ainsi qu'aux services habilités (notamment le Betriebsrat du lycée Jean Renoir et éventuellement Commission Consultative Paritaire de Berlin). et seront conservées jusqu'à 2 ans après la réception de votre candidature et ce quelle que soit la suite donnée à votre demande. Aux termes de notre Politique de protection des données, nous nous engageons à protéger vos données de toute atteinte. Conformément aux art. 15 à 22 du Règlement Européen 2016-679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des données à caractère personnel, vous pouvez exercer à tout moment votre droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation ou de suppression auprès de notre Délégué à la protection des données (Data Protection Officer), à l'adresse suivante : dpo@lycee-jean-renoir.de, ou auprès de la CNIL ou du Bayerisches Landesamt für Datenschutzaufsicht en l'absence de réponse satisfaisante dans le délai d'un mois. Vous pourrez également vous opposer au traitement vous concernant pour des motifs légitimes.

Je soussigné (nom) (prénom)

certifie avoir pris connaissance des informations portées sur le présent formulaire concernant la protection des données à caractère personnel" et les accepte sans réserve.

Date : / / 202.....

Signature :