



## Offre d'emploi : Responsable administratif et financier (H/F) CDI temps plein

Le groupe scolaire Jean-Paul II (1100 élèves) à Montrond les bains et Saint Galmier dans la Loire – diocèse de Saint Etienne (42) recrute un responsable administratif et financier.

Le groupe scolaire, sous tutelle de la communauté de l'Emmanuel, est composé d'une école primaire de 250 élèves, des deux collèges de 350 élèves chacun et d'un lycée (150 élèves).

Poste à temps complet et en CDI à compter du 1<sup>er</sup> février 2022.

Description du poste : rattaché au chef d'établissement, le responsable administratif et financier supervise l'ensemble des tâches dans les champs suivants :

- Gestion comptable et financière
- Gestion des ressources humaines
- Pilotage des services généraux (entretien, maintenance des bâtiments, informatique, restauration)

Dans ces trois domaines, les tâches principales sont les suivantes :

- Assurer la comptabilité générale en lien avec un cabinet comptable : pointage des comptes, suivi de la trésorerie, élaboration des outils de pilotage financier
- Elaborer et suivre le budget prévisionnel
- Assurer la gestion du personnel : dossiers administratifs, plans de formation, gestion de la paie, plannings
- Gérer l'intendance courante du groupe scolaire : achats, relations fournisseurs
- Superviser la restauration et l'entretien / Manager les salariés ou les prestataires affectés à ces services
- Superviser les systèmes d'information : gestion du parc informatique en lien avec les prestataires
- Garantir la sécurité : tenue des registres de sécurité, mise en place du PPMS, maintenance des organes de sécurité
- Piloter l'entretien et les travaux immobiliers : étude des besoins, plans d'investissements, travaux d'entretien des bâtiments, contrats de maintenance, consultation et coordination des prestataires...

**Relations au sein de l'établissement** : outre le lien hiérarchique avec le chef d'établissement coordinateur, le responsable administratif et financier est en relation avec le président d'OGEC et ses représentants (trésorier / trésorier adjoint). Il est membre du conseil de

direction et participe aux réunions hebdomadaires. Il est l'interlocuteur privilégié de l'ensemble des salariés pour toutes les questions relatives à leurs conditions de travail et à leur carrière (horaires, salaires, formation...). Il participe également à la mission éducative en étant attentif aux besoins de tous les acteurs de l'établissement.

#### Profil recherché

- Homme ou femme
- Bac +3 minimum (diplôme de gestion / comptabilité ou équivalent)
- Expérience recherchée dans les services généraux, le management et la comptabilité
- Compétences solides en comptabilité/gestion
- Bonnes connaissances ou appétences dans les autres domaines
- Qualités requises : dynamisme, rigueur, polyvalence, écoute, bon relationnel

Lettre de motivation et CV à faire parvenir à : L. Nicolas, chef d'établissement  
coordinateur avant le 12/12/2021

→ soit par mail : [collegelyceesaintpierre42@gmail.com](mailto:collegelyceesaintpierre42@gmail.com)

→ soit par courrier : 146 rue des montagnes du soir 42210 Montrond les Bains