



Offre d'emploi : attaché(e) de gestion en CDD

Temps plein à partir du 1^{er} septembre.

Rémunération selon classification convention collective EPNL et expérience

Le groupe scolaire MERE TERESA est situé à Villeurbanne.

C'est un établissement catholique sous tutelle diocésaine et en contrat d'association avec l'état. Il accueille 800 élèves répartis sur l'école et le collège.

L'établissement est géré par une association qui est l'Organisme de Gestion (OGEC)

Vous serez sous la responsabilité des chefs d'établissement et vous collaborerez également avec les membres du bureau du Conseil d'Administration de l'OGEC.

Les fonctions du poste sont non exhaustives et évolutives.

Description du poste :

- ✓ Gestion des familles
 - Facturation familles
 - Suivi des règlements
 - Relances et contentieux
 - Suivi des bourses et autres aides
 - Suivi des voyages scolaires et autres
 - ✓ Gestion financière comptable et financière
 - Tenue complète de l'ensemble de la comptabilité générale jusqu'aux comptes annuels en collaboration avec l'expert-comptable.
 - Etablissement des tableaux de bord analytique
 - Etablissement des budgets prévisionnels en lien avec les chefs d'établissement
 - Assurer le suivi de la trésorerie et des placements
 - Optimisation des achats,
 - Assurer le suivi de l'ensemble des contrats des prestataires : assurance, entretien, maintenance, restauration ... préparation des négociations
 - ✓ Gestion administrative du personnel
 - Tenue des dossiers du personnel
 - Suivi des absences, rédaction planning.
 - suivi du paiement des charges sociales et des salaires
 - Lien avec le prestataire de paies
 - Gestion de la formation et des entretiens individuels en lien avec les chefs d'établissement
 - ✓ Gestion mobilière / immobilière
 - Prévision et suivi des travaux en lien avec les chefs d'établissements et le responsable de la maintenance
 - Assurer la préparation et le suivi des commissions de sécurité
 - Gérer le budget lié aux investissements.
- Profil recherché :
- Expertise en comptabilité, gestion et ressources humaine
 - Maîtrise des outils bureautiques et idéalement du logiciel Charlemagne
- ✓ Qualités attendues
 - Capacité à rendre compte et à alerter
 - Rigueur, confidentialité, autonomie
 - Esprit d'initiative, adaptabilité
 - Adhésion au projet éducatif de l'enseignement catholique

Candidature : CV et lettre de motivation à envoyer à Mme Patricia Sacco-Sanchez chef d'établissement : directionecole@ecmteresa.fr , Mme Aurélie Picard : directioncollege@ecmteresa.fr