

FICHE DE POSTE CHARGÉ DE MISSION BUDGÉTAIRE EFE MONTAIGNE

Intitulé du poste	Chargé de mission budgétaire
Nature du poste	Administration
<p>Présentation : L'établissement français d'enseignement (EFE) Montaigne est un établissement conventionné avec l'Agence d'Enseignement Français à l'Étranger, opérateur public français sous tutelle du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères. Sa mission est d'assurer une scolarisation respectant les programmes de l'Education Nationale Française.</p> <p>Le poste proposé se situe à la direction administrative et financière de l'EFE Montaigne sous la responsabilité directe du directeur administratif et financier (DAF). Cette direction a en charge la gestion financière et matérielle de l'EFE Montaigne.</p>	
Missions du poste	
<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place du contrôle de gestion au sein de l'établissement • Mise en place d'une comptabilité analytique • Mise en place d'indicateurs financiers • Réalisation d'un reporting budgétaire • Assistance au déploiement d'un logiciel budgétaire • Participation à l'élaboration du budget et du compte financier budgétaire 	
Activités	
<ul style="list-style-type: none"> • Suivi budgétaire • Suivi des achats : le chargé de mission sera l'interface entre l'EFE et les différents fournisseurs ; il sera en outre l'interlocuteur privilégié des enseignants dans le suivi des commandes pédagogiques • Mise en place d'une politique de suivi des bons de commandes 	
Compétences et connaissances	
<ul style="list-style-type: none"> • Assiduité, ponctualité, disponibilité • Sens de l'organisation, rigueur, autonomie, discrétion, aisance avec l'informatique financière • Maîtrise indispensable des outils bureautiques et informatiques • Capacité de maniement des données chiffrées • Connaissance des procédures comptables et questions budgétaires • Bonne maîtrise de la langue française 	<ul style="list-style-type: none"> • Réactivité, capacité d'adaptation et sens du relationnel • Capacité à travailler en équipe • Intérêt pour la population scolaire • Connaissance du Système éducatif français • Connaissance de l'organisation générale de l'établissement et du rôle de chacun des acteurs • Maîtrise des techniques de l'information et de la communication

FICHE DE POSTE CHARGÉ DE MISSION BUDGÉTAIRE EFE MONTAIGNE

Informations complémentaires

- Le poste est à pourvoir au 1^{er} février 2018
- Le dossier de candidature devra être déposé entre le lundi 8 janvier et le lundi 15 janvier.
- Le dossier de candidature devra comporter :
 - un CV accompagné des pièces justificatives,
 - une lettre de motivation manuscrite
 - une copie d'une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité),
 - les justificatifs du niveau d'étude (dernier diplôme obtenu)
 - les justificatifs d'expérience professionnelle.
- Le dossier devra être transmis en version papier à l'accueil de l'établissement ou par voie postale.
- Les dossiers non complets ne seront pas traités