

Etablissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricoles de Saint Paul	<b>CFAA et CFPPA de Saint Paul</b>
<b>FICHE DE POSTE</b>	
Intitulé	<i>Chargé(e) de suivi financier CFAA et CFPPA</i>
Quotité de temps de travail	<i>100 % sur la base de 1607 heures annuel - 12 mois</i>
Période	<i>Septembre 2018- 31 août 2019</i>
Lieu d'exercice	<i>EPLEFPA de Saint Paul – Route de Mafate – 97 460 Saint Paul</i>
Présentation de l'environnement professionnel	L'EPLEFPA de Saint Paul est un Etablissement Public Local comprenant un LEGTA, un CFPPA (multi sites), un CFA (multi sites) et une exploitation agricole.
Relations hiérarchiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relation hiérarchique avec le directeur d'EPL et la directrice adjointe en charge de la formation Continue Professionnelle et de l'Apprentissage</li> </ul>
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relation fonctionnelle avec l'équipe de direction, plus spécialement la directrice adjointe en charge de la formation Continue Professionnelle et de l'Apprentissage, la Secrétaire Générale et les responsables de site du CFPPA/CFA</li> <li>• Relation fonctionnelle avec l'Agent Comptable</li> <li>• Relation fonctionnelle avec les agents affectés au service « comptabilité et paie »</li> <li>• Relation fonctionnelle avec l'ensemble de la communauté éducative</li> </ul>
Relations extérieures à l'EPL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseil Régional</li> <li>• Partenaires financiers extérieurs</li> </ul>
Missions du poste	<p>Dans le cadre général de la gestion financière et comptable de l'EPLEFPA de Saint Paul, assurer la gestion financière des contractualisations de fonctionnement et d'investissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Du CFPPA (multi sites)</li> <li>- Du CFA (multi sites)</li> </ul>
Activités	<p><b>Pour le CFAA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conventions de fonctionnement</b> « Apprentissage » et « MPA » en utilisant les outils « Ma démarche FSE », « CLEO », « Gesti base » et les tableaux de bords Excel (adaptation nécessaire en cas de changement de logiciel) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration des budgets</li> <li>- Suivi de l'exécution des budgets</li> <li>- Suivi des soldes</li> <li>- Etablissement des comptes rendus financiers</li> <li>- Transmission des documents contractuels</li> <li>- Archivage des pièces contractuelles</li> </ul> </li> <li>• <b>Conventions d'investissement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration des budgets</li> <li>- Suivi de l'exécution des budgets</li> <li>- Suivi des soldes</li> <li>- Etablissement des comptes rendus financiers</li> <li>- Transmission des documents contractuels</li> <li>- Archivage des pièces contractuelles</li> </ul> </li> </ul>

<p>Activités</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestion de la taxe d'apprentissage</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi financier des projets</li> <li>- Suivi de l'exécution des budgets</li> <li>- Etablissement des comptes rendus financiers</li> <li>- Transmission des documents contractuels</li> <li>- Archivage des pièces contractuelles</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Pour le CFPPA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Marchés de formations :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi de l'exécution des marchés</li> <li>- Suivi des soldes</li> <li>- Etablissement des comptes rendus financiers</li> <li>- Transmission des documents contractuels</li> <li>- Archivage des pièces contractuelles</li> </ul> </li> <li>• <b>Conventions de fonctionnement et d'investissement :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi de l'exécution des conventions</li> <li>- Suivi des soldes</li> <li>- Etablissement des comptes rendus financiers</li> <li>- Transmission des documents contractuels</li> <li>- Archivage des pièces contractuelles</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Pour le CFPPA et le CFAA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Elaboration des modalités financières de mutualisation et d'échanges inter-centres</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi des répartitions des dépenses entre centres de l'EPL</li> <li>- Suivi des répartitions des dépenses entre sites et intersites</li> </ul> </li> <li>• <b>Participation à l'élaboration des budgets et décisions modificatives du CFAA et du CFPPA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation à la construction des projets budgets et DM</li> </ul> </li> <li>• <b>Création et Adaptation d'outils</b></li> </ul>
<p>Niveau et Compétences requises et savoir faire</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bac + 2 dans le domaine de la comptabilité souhaité</li> <li>• Connaissance des modalités de gestion financière des CFAA et des CFPPA</li> <li>• Connaissance des règles de gestion d'un EPL : instruction comptable M99</li> <li>• Connaissance d'Excel</li> <li>• Capacité à travailler en autonomie et à prendre des initiatives</li> <li>• Capacité à travailler en équipe</li> <li>• Sens de l'organisation et de la rigueur</li> <li>• Obligation de réserve</li> <li>• Obligation de rendre compte</li> </ul>
<p>Personnes à contacter</p>	<p>Directrice adjointe en charge de la formation Continue Professionnelle et de l'Apprentissage :  <a href="mailto:nicole.hum@educagri.fr">nicole.hum@educagri.fr</a></p>
<p>Salaires</p>	<p>Mensuel Brut : à partir de 2150 euros/mois (selon expérience)</p>
<p>Procédures de recrutement</p>	<p>Lettre de motivation et CV à envoyer à :          Madame Nicole HUM – Directrice adjointe en charge de la formation Continue Professionnelle et de l'Apprentissage          mail : <a href="mailto:nicole.hum@educagri.fr">nicole.hum@educagri.fr</a>          Date limite de candidature : <b>le 28 août 2018 à 12h</b>          Entretien de sélection : Semaine 35          Prise de fonction : 3 septembre 2018</p>