

APPEL À CANDIDATURES

UN POSTE DE DÉLÉGUÉ(E) DE L'AGENT COMPTABLE À TEMPS PARTIEL À POURVOIR AU 06 JANVIER 2025 EN CONTRAT LOCAL AU LYCÉE REGNAULT

Nature du poste :

- × Délégué(e) de l'agent comptable
- × Contrat à durée déterminée d'une année, susceptible de déboucher sur un contrat à durée indéterminée
- × Quotité : 50% soit 21 heures hebdomadaires
- × Date de début de contrat souhaitée : le 06 janvier 2025
- × Rattachement hiérarchique : Agent comptable secondaire de la zone Maroc Nord

Missions principales :

Sous l'autorité de l'Agent comptable secondaire basé au lycée Descartes de Rabat, l'agent assure le traitement quotidien des encaissements, l'accueil des visiteurs pour le service de caisse et le traitement du courrier.

Il assure, également, le suivi du recouvrement des frais de scolarité ainsi que le suivi des visas des certificats de radiation.

Il est l'interlocuteur direct avec l'opérateur bancaire, et gère les décaissements des espèces pour les avances pour menues dépenses.

Il traite les relances et les réclamations éventuelles sur les encaissements et, au besoin, prépare les dossiers de contentieux.

Activités principales :

- Accueil et information des usagers (accueil physique, messagerie et téléphone) et des interlocuteurs internes.
- Encaissements et traitement dans les différentes applications informatiques.
- Contrôles opérationnels et validation des saisies sur titres.
- Constitution des bordereaux quotidiens de remises en banque des chèques.
- Remise de la caisse numéraire mensuelle, tenue du journal de caisse.
- Archivage numérique et physique des pièces comptables et secrétariat.
- Polyvalence selon les besoins du service.

Profil attendu :

- Bac + 2 minimum, de préférence en comptabilité et gestion
- Expérience professionnelle dans le domaine souhaitée
- Maîtrise de l'informatique (Word et Excel)
- Maîtrise des modules encaissement des logiciels comptables utilisés
- Bonnes connaissances du milieu éducatif français et de l'environnement local
- Maîtrise avérée orale et écrite de la langue française

Savoir-être :

- Montrer des qualités relationnelles
- Faire preuve de rigueur comptable et d'organisation
- Faire preuve d'initiative
- Être discret et respecter la confidentialité des informations portées à votre connaissance

Salaires : entre 7500 et 8700 DH nets mensuels en fonction du niveau de qualification et d'expérience.

Dossier de candidature :

- *Fiche de candidature (disponible sur le site web : www.berchet-regnault.com – Rubrique « Recrutements »)
- *Lettre de motivation manuscrite
- *Curriculum Vitae avec photo récente
- *Copies des diplômes légalisés
- *Certificats de travail, références...
- * Copie de la carte d'identité et de la carte de séjour pour les personnes étrangères qui résident déjà au Maroc
- *Justificatif de domicile ou certificat de résidence en français
- *Extrait de casier judiciaire ou fiche anthropométrique en français

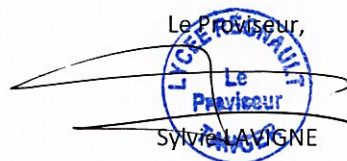
DATE LIMITE D'ENVOI DES CANDIDATURES À L'ADRESSE
recrutement-local@lycee-regnault.com
le dimanche 1^{er} décembre 2024

⇒ Les documents doivent être fusionnés en une seule pièce jointe en format PDF

Seuls les candidats dont les dossiers auront été sélectionnés, seront convoqués par téléphone à un entretien entre le 2 et le 6 décembre 2024.

Les candidatures retenues seront classées par une commission technique locale et soumises ensuite à la commission paritaire compétente auprès du Service de Coopération et d'Action culturelle de l'Ambassade de France à Rabat.

Fait à Tanger, le 12 novembre 2024

Le Proviseur,

Sylvain AVIGNE