

FICHE DE POSTE : Délégué Agent Comptable

LOCALISATION : Lycée Regnault de Tanger

RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE : Agent comptable secondaire de la zone Maroc Nord

CATÉGORIE :

QUOTITE DE TEMPS DE TRAVAIL : Mi-temps, 21 heures / semaine hors vacances scolaires

DIMENSION / ENJEUX DU POSTE :

Etablissement en Gestion Directe composé de deux établissements (Ecole Berchet et Lycée Regnault) scolarisant 1230 élèves de la petite section à la terminale, auquel s'ajoute un BTS Commerce International.

DESCRIPTIF DE LA FONCTION :

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.

L'agent assure le suivi du recouvrement des frais de scolarité, ainsi que le suivi des visas des certificats de radiation.

Il est l'interlocuteur directe 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 contentieux.

ACTIVITES 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.

OBJECTIFS PERMANENTS :

Exactitude des encaissements et qualité comptable

Recouvrement rapide des recettes

Respect des procédures comptables et tenue du CIC

CONNAISSANCES :

Organisation du système éducatif français à l'étranger
et de l'organisation du Pôle

Techniques de communication écrites et orales

Notions de comptabilité

COMPETENCES OPERATIONNELLES :

Accueillir, informer

Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles

Manipulation de fonds numéraires et de moyens de
paiement

Maîtrise de l'informatique (Word et Excel)

Maîtrise des modules encaissement des logiciels
comptables utilisés

Rigueur comptable et respect des délais

SAVOIR-FAIRE ET SAVOIR-ÊTRE :

Rigueur et fiabilité

Sens de l'organisation et réactivité

Sens relationnel et capacité d'adaptation

Appétence pour la découverte de nouveaux outils de
travail

Discrétion