

Directeur.trice administratif et financier

EPR-MLF-GLFL - 14-01-2022

Emplacement : <https://recrutement.mlfmonde.org/offre-emploi-2366.html>

Corps :
AAE
APAE
AAHC

Disciplines :

Date limite pour postuler : 28-02-2022
Date de prise de poste : 01-09-2022
Type de contrat :
Durée : N.A.
Poste étudié en Commission Consultative Paritaire : Non

Etablissement : Grand lycée franco-libanais - Mlf - Achrafieh
Localisation : Liban / Beyrouth
Statut d'établissement : Établissement en pleine responsabilité MLF

Définition de poste :

Grand Lycée franco libanais de Beyrouth

Le Grand Lycée franco libanais de Beyrouth, établissement en pleine responsabilité de la Mission laïque française, scolarise 2600 élèves de la PS à la Terminale.

Membre à part entière de l'équipe de direction, le-la directeur.trice administratif et financier sera associée aux différentes instances de l'établissement.

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur régional, Mlf, Il-elle sera en charge de :

- L'élaboration, exécution et suivi du budget ;
- La préparation des conférences d'orientation stratégique ;
- Le contrôle interne budgétaire ;
- L'organisation des services administratifs, financiers et techniques et le management des équipes ;
- Le pilotage de la gestion matérielle et financière de l'établissement ;
- La sécurité des personnes et des biens ;
- L'immobilier : participation à l'élaboration du plan pluriannuel d'investissement ;
- L'élaboration du plan de formation des personnels non-enseignants ;
- La mise en œuvre et au respect des procédures internes à l'association ;
- Le rôle de conseil au chef d'établissement sur la mise en œuvre des procédures de la Mission laïque française ;
- Le rôle de restitution des informations administratives et financières à la DRAFIN.

Il-elle mettra en œuvre les procédures pour assurer un recouvrement optimal des droits de scolarité

En liaison étroite avec le chef d'établissement, il-elle portera une attention particulière aux conditions liées à la sécurité. Il-elle devra nouer des relations de qualité avec le comité des parents et l'environnement de l'établissement.

Conditions pratiques : poste logé avec participation financière ; contrat de 3 ans renouvelable.

POSTE SUSCEPTIBLE D ETRE VACANT

Profil recherché :

Maîtrise des techniques budgétaires ? expérience indispensable

Expérience de gestion d'établissements scolaires

Directeur.trice administratif et financier

EPR-MLF-GLFL - 14-01-2022

Emplacement : <https://recrutement.mlfmonde.org/offre-emploi-2366.html>

Expérience dans la gestion RH et la gestion paie

Compétences juridiques

Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word) et des applications de gestion

Appétence pour les applications de gestion (EDUKA, Sage X3,)

Méthode, rigueur et capacité de travail

Sens du relationnel

Maîtrise de soi : self-control, capacité à travailler dans l'urgence

Capacité d'adaptation

Autonomie : organisationnelle, sens de l'anticipation, de l'initiative

Confidentialité des informations traitées

Disponibilité

Maîtrise de l'anglais

La maîtrise de l'arabe serait un plus