Directeur(trice) régional(e) adjoint(e) - Drafin

03-09-2026 Emplacement : https://recrutement.mlfmonde.org/offre-emploi-3746.html

Corps : **Disciplines :**

Date limite pour postuler : **11-11-2026**
Date de prise de poste : **01-09-2027**
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 :

Poste Vacant
Présentation de l?association et de l?établissement :
Le réseau Mlfmonde est opérateur historique et associatif de l?enseignement français à l?étranger, au travers de 106 établissements dans 29 pays et 14 actions de coopération éducative dans 8 pays.
Sa vision : des jeunes éclairés, libres et responsables qui appréhendent les enjeux du monde contemporain
Sa mission : promouvoir la langue française, la rigueur intellectuelle et le dialogue de cultures pour donner aux élèves l?ambition et les moyens de contribuer au progrès collectif
Ses valeurs : laïcité, interculturalité, humanisme
Sa devise : le monde est votre école, l?excellence notre mission

Descriptif de poste :
La Direction régionale de l'administration des finances de l?immobilier et du numérique (DRAFIN) est une structure déconcentrée du siège représentant la Mission laïque française (Mlf) auprès des autorités françaises et locales. Elle est dirigée par un directeur régional placé sous l'autorité hiérarchique du directeur général adjoint de la Mlf.
La DRAFIN veille au respect des procédures élaborées et mises en place par la Mission laïque française, et assure la sécurité juridique et financière de ses établissements.
La DRAFIN intervient auprès des établissements du Liban, de Bahreïn, d?Arabie Saoudite et d?Egypte.
Vos missions en quelques mots :
Sous l?autorité hiérarchique du Directeur régional Mlf, l?adjoint(e) au directeur régional ? fondé(e) de pouvoir contribue à assurer la sécurité juridique et financière de l?ensemble des établissements de la zone Proche Orient - Moyen Orient.
Il/elle concourt à la bonne exécution des procédures, dans les domaines comptable, monétaire, fiscale, budgétaire, immobilier, juridique, numérique, Ressources Humaines et politique salariale.

Gestion financière et comptable
- Veille au respect des procédures comptables et financières mises en place par le siège de l'association.
- Tenue de la comptabilité des établissements du Liban, de Bahreïn, d?Egypte
- Conseils aux établissements
- Participation à la définition des orientations financières et stratégiques et à leur mise en ?uvre
- Contrôle interne budgétaire et contrôle de gestion
- Réalisation d'analyses financières rétrospectives et prospectives.
- Supervision des opérations de trésorerie des établissements (banque et régie)

Immobilier
- Supervision de l?élaboration du plan pluriannuel d?investissement
- Suivi de la politique de maintenance immobilière mise en place dans le cadre de la procédure achat MIf.
- Suivi des contrats de maintenance des installations techniques, ainsi que la mise en ?uvre de la maintenance des éléments du bâti.

Ressources Humaines et politiques salariales
- Suivi et gestion des ressources humaines de la zone
- Liquidation des rémunérations de la totalité des personnels des établissements du Liban, et de la zone Proche Orient et Moyen Orient
- Elaboration du plan de formation des personnels non-enseignants
- Veille au respect des Vadémécum Liban et référentiel RH locaux
- Suivi des déclarations auprès des organismes sociaux et de prévoyance

Fiscale et Juridique
- Veille au respect de la réglementation locale
- Assurer le suivi des litiges avec les tiers avec consultation préalable des établissements et de la direction générale selon les situations.
- Suivi des contentieux
- Veille juridique

Fiscale et Juridique
- Veille au respect de la réglementation locale
- Assurer le suivi des litiges avec les tiers avec consultation préalable des établissements et de la direction générale selon les situations.
- Suivi des contentieux
- Veille juridique

Facturation clients
- Facturation aux familles et divers tiers pour les établissements du Liban
- Suivi des évolutions des règlements financiers
- Définition des échéanciers de facturation et de recouvrement
- Apporter son concours aux chefs d'établissement et DAF en veillant à la définition et au respect des dispositifs de recouvrement en conformité avec la procédure des droits constatés et le droit local, en étroite collaboration avec les avocats locaux.
- Suivi des bourses de l?état français

Numérique
- Veille au fonctionnement du Service informatique du réseau Liban
- Veille à assurer la gestion de la stratégie numérique définie par la Mlf
- Participe au pilotage des investissements numériques
- Suivi des projets réseau, les contrats et budgets afférents
- Veille technologique
- Suivi de l?Administration des systèmes et réseaux
- Veille à la sécurité informatique

Profil recherché :

- Expertise en techniques budgétaires et comptables publique et privée,
- Compétence managériale
- Expérience de gestion d?établissements scolaires serait un plus
- Expérience dans la gestion RH et la gestion paie
- Appétence pour le domaine juridique
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word) et des applications de gestion
- Appétence pour les applicatifs métiers et le numérique
- Rythme de travail nécessitant une grande disponibilité et une grande réactivité
- Méthode, rigueur et capacité de travail
- Autonomie organisationnelle
- Sens du relationnel
- Maîtrise de soi : self-control, capacité à travailler dans l?urgence
- Compétences en relation interpersonnelles
- Compétences rédactionnelles
- Capacité d?adaptation
- Autonomie : sens de l?anticipation, de l?initiative
- Polyvalence : Aptitude à gérer des sujets différents
- Déplacements au sein des établissements
- Confidentialité des informations traitées
- Maîtrise de l?anglais
- La maîtrise de l?arabe serait un plus