

Secrétariat Général

MISSION :

Piloter organiser et encadrer la gestion administrative et financière des départements et du service commun du GIP.

CONTEXTE :

Le GIP Forinval est un groupement d'intérêt public (établissement public) fédérant les participations d'EPLÉ, de GRETA et de l'académie d'Amiens dans les domaines de la formation professionnelle, de l'insertion professionnelle et sociale, et de la validation des qualifications.

Placé sous la responsabilité d'un directeur, il est organisé en 9 départements.

Son conseil d'administration est présidé par le Recteur de l'Académie.

Il comprend 40 personnels dont 5 pour les services communs.

ACTIVITES DU POSTE :

➤ Coordination des activités des différents départements dans les domaines budgétaire et juridique.

➤ Responsabilité du service commun du GIP, qui assure les fonctions suivantes :

- Comptabilité budgétaire du GIP (mandatement, ordres de recettes) ;
- Gestion et paie des personnels permanents rémunérés sur fonds propres, et des vacataires ;
- encadrement et management direct de l'équipe des services communs ;
- préparation des conseils d'administration.

PROFIL / CONDITIONS :

Cadre A (attaché, attaché principal, CASU, autre...).

Compétence et expérience en matière d'organisation administrative, de gestion budgétaire, et d'encadrement d'équipes.

Rigueur, efficacité, capacités d'évaluation et d'anticipation.

Qualités relationnelles et de communication.

Poste non logé.

Lieu d'exercice : Amiens centre.

Conditions indemnitaires spécifiques.

CONTACT :

Patrick GUIDET, Secrétaire Général adjoint de l'académie

20, bd d'Alsace Lorraine, 80063 AMIENS cedex 9

téléphone : 03.22.82.39.96

télécopie : 03.22.92.82.12

mel : patrick.guidet@ac-amiens.fr

DELAI :

Le poste est à pourvoir à partir du mois de janvier 2008.