



RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F)

Au sein de la Délégation Régionale Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue, placé auprès du Délégué Régional Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue et du Directeur du GIP FCIP et en lien avec les collaborateurs du service, le ou la Responsable Administratif et Financier du GIP FCIP REUNION, se voit confier l'organisation, la coordination, l'animation et le contrôle de l'ensemble des fonctions administratives, financière et juridique de l'organisation. Il ou elle est amené(e) à piloter des dossiers à dimension régionale. Il ou elle est le relai avec les interlocuteurs du ministère et des services académiques.

Il ou elle exerce au sein de la direction une fonction de conseil dans ces domaines en apportant les éléments d'analyses nécessaires aux prises de décision. Il ou elle a vocation à représenter la DRAFPIC sur les dossiers de son champ de compétence.

1. MISSIONS

Le ou la Responsable Administratif et Financier se voit confier les missions suivantes, à ce titre il ou elle fait partie de l'équipe de Direction de la DRAFPIC :

- Participer à l'Impulsion d'une dynamique DRAFPIC – réseau FTLV – territoires (bassins et EPLE) sur le champ de la formation professionnelle (incluant FI, FC, la VAE et l'apprentissage)
- Participer à l'animation des territoires et au développement de l'activité de formation professionnelle sur le territoire de la Réunion.
- Participer à la définition et à l'animation de la stratégie académique de développement
- Elaborer la stratégie budgétaire de la DRAFPIC et du GIP FCIP
- Analyser les projets et réguler la trajectoire financière de la structure
- Assurer la veille juridique et financière relative au Groupement et notamment concernant les évolutions budgétaires au regard du décret relatif à la gestion budgétaire et comptable (décret GBCP)
- Contribuer au pilotage la démarche qualité des fonctions supports du GIP FCIP
- Participer à l'animation des différents comités de pilotage financier et RH

2. ACTIVITES

Les activités résultant de ces missions sont les suivantes (*liste non exhaustive*) :

- Piloter :
 - La présentation budgétaire initiale et rectificative de la structure
 - Le suivi opérationnel et l'exécution du budget
 - Les opérations de clôture budgétaire et comptable
 - La préparation et la tenue des instances du GIP FCIP
- Accompagner la gouvernance sur la définition de la politique RH, et s'assurer de la gestion des ressources humaines des personnels de la DRAFPIC et contractuels du GIP
- Définir, en lien avec les services académiques, les moyens logistiques nécessaires au fonctionnement de la structure (infrastructure, réseaux, Mobilier, fournitures...).
- Piloter la préparation du dialogue de gestion au sein du réseau FTLV
- Participer à l'élaboration et le suivi du document unique



3. PROFIL RECHERCHE

- Maîtrise des règles budgétaires, comptables et financière des établissements publics.
- Connaissance en droit public
- Connaissance en gestion des ressources humaines
- Connaissance du cadre juridique et réglementaire de la commande publique
- Bonne connaissance du système éducatif et plus particulièrement de la formation professionnelle
- Maîtrise des circuits administratifs
- Maîtrise des systèmes d'information budgétaire
- Maîtrise des logiciels et applications bureautiques usuels (Word, Excel),
- Capacité d'analyse et d'anticipation
- Bon relationnel et esprit d'équipe
- Sens de l'initiative et autonomie
- Adaptabilité et discrétion professionnelle
- Expertise dans le maillage des financements publics/privés
- Connaissance du financement par projet sur fonds structurels Européen
- La maîtrise de l'anglais ou d'une langue vivante étrangère serait un atout

4. SITUATION ADMINISTRATIVE

Quotité de travail : emploi à temps plein à la DRAFPIC

Statut : Selon statut d'origine ou contractuel

Salaire : IMN 495 soit environ 44 K€ annuel

Indemnité et prime : à définir

Durée de la fonction : 3 ans renouvelables à l'issue d'une période d'essai d'un mois.

Date de démarrage prévisionnelle : Octobre 2022

Déplacements : Titulaire du Permis B + véhicule personnel. Déplacement à prévoir sur toute l'île.

5. LIEU D'EXERCICE

La localisation administrative et géographique du Responsable Administratif et Financier (H/F) est située à la DRAFPIC au 8 Rue Henri cornu – Immeuble Cosinus - 97490 Sainte Clotilde

6. CONDITIONS DE CANDIDATURE

Peuvent candidater les personnels de l'Education Nationale de catégorie A ou les contractuels titulaires d'un diplôme de niveau 7 dans les domaines de la gestion, finance, ressources humaines.

7. CALENDRIER DE RECRUTEMENT

Les dossiers de candidatures (*CV format Europass et lettre de motivation*) sont à transmettre au plus tard **le 28 octobre 2022** par mail à l'adresse suivante : recrutement@ftlvreunion.fr