

FICHE DE POSTE

ADJOINT-GESTIONNAIRE

Etablissement : LPO OLYMPE DE GOUGES

Localisation : 720, impasse Lacoste -82700 MONTECH

ACTIVITES PRINCIPALES

Le gestionnaire matériel assure le fonctionnement matériel de l'établissement.

- Préparer, exécuter et suivre le budget
- Gérer les équipements, organiser l'entretien et la maintenance du patrimoine et des installations techniques
- Organiser le service de restauration
- Assurer la logistique matérielle, financière et administrative permettant l'activité du lycée
- Encadrer les personnels administratifs et techniques
- Organiser la sécurité des biens et des personnes
- Assurer les relations avec les partenaires de l'établissement
- Conseiller et accompagner le chef d'établissement
- Assurer l'achat public

COMPETENCES

- Encadrer et animer une équipe
- Appliquer des procédures et des règles
- Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision auprès du chef d'établissement, en matière de dépense, de sécurité et règlementaire
- Rigueur, sens de l'organisation
- Capacité relationnelle

CONNAISSANCES ASSOCIEES

- Règles et techniques de la comptabilité
- Techniques de management
- Système éducatif et ses enjeux, modes de fonctionnement des administrations publiques
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, de restauration collective
- Maîtrise des outils bureautiques et des environnements applicatifs de gestion
- Droit public et marchés publics