

AVIS DE RECRUTEMENT :

POSTE DE RESPONSABLE DU « SERVICE EXAMENS »

APPEL A CANDIDATURE

Avis de recrutement pour le poste de responsable du service « examens »

Quotité de travail : 100%

Description du poste

Sous l'autorité du chef d'établissement et de son adjoint, le/la responsable du service « examens » aura pour principales missions :

En terme de gestion financière

- ❖ Le suivi budgétaire (dépenses, frais des examens, refacturation aux établissements...);
- ❖ Suivi des règlements, transmission des déclarations, émargement des heures supplémentaires ;
- ❖ Suivi et synthèse du budget du service examens ;
- ❖ Préparation des opérations comptables de paiement liées au service examen (Récupération des pièces, synthèse, Rédaction des ordres de virement avant transmission au service comptable)

En terme de support logistique

- ❖ Gestion et mise en place des jurys extérieurs (convocation, billet avion, ordre de mission, lettre d'invitation, fiche indemnités, réservation d'hôtels, ...);
- ❖ Organisation administrative et matérielle des épreuves (vérification des planning, pochettes des jurys, agencement des salles, outil informatique....);

En terme de gestion des inscriptions

- ❖ Gestion des inscriptions (accueil, vérification des documents, transmission des informations, facturation, encaissement des règlements) ;
- ❖ Vérification de l'ensemble des dossiers d'inscription des candidats (identité, spécialité, aménagements ...) – tenue d'un tableau de bord ;

Dans le cadre de sa mission, le/la responsable devra s'appuyer sur l'outil informatique dédié à la gestion des examens.

Profil recherché et expériences :

Diplôme Supérieur (BAC+3 minimum)

- ❖ Avoir une bonne connaissance du système éducatif français ;
- ❖ 7/8 ans d'expérience, idéalement avec un passage en finance ;
- ❖ Maîtriser l'outil informatique (DataBase, Excel, logiciel comptable, Suite Office, publipostage, tableau croisé dynamique, publipostages...);
- ❖ Etre discret, rigoureux, ordonné et stable ;
- ❖ Avoir un sens aigu de l'organisation dans le travail ;
- ❖ Savoir prendre des initiatives et assumer des responsabilités ;
- ❖ Etre capable de travailler en équipe, sous pression ;
- ❖ Accepter une flexibilité des horaires pendant la période des examens ;

Procédure de soumission et date de clôture des candidatures

Si vous souhaitez faire acte de candidature, veuillez adresser par email un CV, une lettre de motivation, une copie de vos diplômes en précisant en objet « Recrutement Examens » à l'adresse suivante : recrutement@lycee-blaise-pascal.com

La date de clôture des candidatures est fixée Au 30 juin 2021 à 12h.