**L’OGEC de La Baule – Ecole St Joseph Pavie - recrute à compter du 1er mars 2020**

**Comptable confirmé à mi-temps en CDI**

**Sous l’autorité hiérarchique du chef d’établissement et du président de l’OGEC, il aura en charge les missions suivantes :**

***Missions principales :***

Assurer la gestion comptable et administrative de l’établissement (école maternelle et primaire 220 élèves)

***Activités :***

Suivi budgétaire et situations financières, suivi analytique, contrôles des factures, des virements, des prélèvements, des dépôts bancaires, facturation aux familles …

Gestion administrative : Courriers, assurances, maintenances diverses

Gestion des élèves : inscriptions, gestion des fichiers, inscriptions cantine et garderie

Accueil téléphonique et physique des familles, fournisseurs, partenaires… et relations avec les autres structures (APEL, Mairies, DDEC, UDOGEC, ECOLES du secteur …)

***Compétences requises***

Comptable confirmé de formation supérieure (Bac +3 minimum) en comptabilité générale

Maitrise des outils de gestion (logiciel Charlemagne) et bureautique (Excel, Word…)

Connaissances de l’organisation de l’enseignement catholique

Merci d’envoyer votre candidature par mail à Mme Anne LECHAT, contact@ecole-pavie.fr