

CONTEXTE ET STRUCTURE

Le lycée Français de Barcelone est un établissement scolaire d'enseignement français dont les niveaux sont homologués par le Ministère de l'Éducation Nationale. Il scolarise 2990 élèves, de la Maternelle au Baccalauréat. Il fait partie du réseau scolaire ibérique, qui comprend 24 établissements en Espagne et au Portugal, et appartient plus largement au réseau mondial de l'[AEFE](#) (Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger), qui regroupe près de 500 établissements dans 134 pays et compte 345.000 élèves à travers le monde.

DESCRIPTION DU SERVICE

Services financiers et comptables du lycée composés de 8 personnes

INTITULÉ DU POSTE

Adjoint(e) au Directeur Administratif et Financier, en charge de la gestion budgétaire, financière et comptable.

La personne devra assurer la production des états financiers de l'établissement (budgétaires et comptables) aussi bien de l'établissement principal que du SACD (mutualisation).

La personne contribuera à la gestion de la facturation et du recouvrement.

PROFIL SOUHAITÉ & COMPÉTENCES REQUISES

La personne devra assurer la coordination des postes et des services financiers avec des compétences personnelles comme la capacité et motivation pour travailler en équipe, l'esprit de conciliation et une très bonne communication avec l'équipe et le DAF.

Pour ce poste sont indispensables des connaissances comptables et financières et souhaitable l'utilisation des logiciels : Word, Excel, AGE12, Factos, Egimmo, BBVA Net Cash, DFT net, etc.

Maîtrise du français et de l'espagnol indispensable.

Niveau diplômes : études financières niveau Master.

Expérience professionnelle avec au moins 3 / 4 ans dans des fonctions similaires.

Dans sa politique de recrutement, l'établissement privilégie la qualité de la candidature selon les normes des systèmes éducatifs français et espagnol, l'expérience, la capacité de rayonnement, d'ouverture, d'adaptation et de dialogue.

ÉLÉMENTS DU POSTE

- Poste à pourvoir à compter de Janvier 2018
- CDD d'un an pour reconduction à CDI
- Journée complète (37 heures hebdomadaires)
- Groupe professionnel : Comptable
- Salaire annuel 29.804 € brut.

PROCÉDURE À SUIVRE POUR CANDIDATER

Le dossier de candidature est à retourner par mail (en précisant dans l'objet du message POSTE N° 9) en 1 seul fichier à l'adresse lfb@lfb.es