

OFFRE D'EMPLOI

RESPONSABLE FINANCIER, ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE (H/F)

LYCÉE PHILIPPINE DUCHESNE ITEC BOISFLEURY – GRENOBLE



Rejoignez une communauté éducative engagée et innovante !

Situé aux portes de Grenoble, le lycée Philippine Duchesne Itec Boisfleury est un établissement catholique d'enseignement privé sous contrat, reconnu pour son **accompagnement personnalisé**, son **exigence éducative** et son **ouverture à tous**. Avec **1400 élèves et étudiants** répartis sur deux sites (Corenc et La Tronche), nous proposons des parcours variés, du CAP au bac professionnel, technologique ou général jusqu'à la licence, en passant par des classes préparatoires et des BTS.

Notre projet éducatif s'appuie sur des valeurs fortes :

- **Respect, bienveillance, honnêteté et responsabilité** : Nous croyons en une éducation intégrale, qui développe les savoirs, les compétences, mais aussi la conscience de soi, des autres et du monde.
- **Excellence et innovation** : Nous encourageons la créativité, les projets solidaires, et l'utilisation des nouvelles technologies pour préparer nos jeunes aux défis de demain.
- **Ouverture et interculturalité** : Notre communauté éducative promeut l'art, la culture, et le dialogue, dans un esprit d'hospitalité et de coopération.

En nous rejoignant, vous intégrez une équipe dynamique et engagée, au service d'un projet éducatif ambitieux et humain.



OFFRE D'EMPLOI



Votre mission : un rôle clé pour garantir l'équilibre et la pérennité de notre établissement

En tant que **Responsable Financier, Administratif et Technique**, vous serez membre du Comité de Direction et un acteur central de notre stratégie. Vos missions principales seront :

- **Piloter la gestion financière :**

- Superviser la comptabilité générale et analytique, en collaboration avec notre cabinet d'expertise comptable.
- Garantir la fiabilité des comptes et optimiser la trésorerie.
- Élaborer des tableaux de bord et des outils de reporting pour éclairer les décisions stratégiques.
- Piloter les dossiers de financements et subventions, en lien avec les instances dirigeantes.

- **Assurer la gestion administrative et technique :**

- Gérer le patrimoine mobilier et immobilier, ainsi que les contrats de maintenance.
- Piloter les projets de travaux et de modernisation des infrastructures, en veillant à leur financement et à leur conformité.
- Renforcer le contrôle interne et améliorer les procédures administratives, notamment via des outils digitaux.

- **Manager une équipe pluridisciplinaire** (3 collaborateurs) et **fédérer les parties prenantes** autour des enjeux économiques et juridiques de l'établissement.

Votre expertise contribuera directement à la **pérennité** et au **rayonnement** de notre projet éducatif.



OFFRE D'EMPLOI



Votre profil : des compétences au service d'un projet porteur de sens

Nous recherchons un(e) professionnel(le) doté(e) de :

- Une **formation supérieure (Bac+5)** et d'une **expérience confirmée de 8 ans minimum** en gestion financière et administrative, idéalement dans le secteur de l'enseignement ou du non-lucratif.
- Des **compétences solides** en comptabilité, gestion de patrimoine, management d'équipe, et maîtrise des outils bureautiques et logiciels de gestion.
- Un **sens aigu des responsabilités**, un **talent pour la négociation**, et une **capacité à travailler en environnement multisite et exigeant**.
- Une **adhésion aux valeurs chrétiennes et humanistes** qui animent notre établissement : respect, bienveillance, engagement, et ouverture.

Vous êtes reconnu(e) pour votre **intégrité**, votre **sens du service**, et votre **capacité à fédérer** autour de projets communs.

Pourquoi nous rejoindre ?

- Un **poste polyvalent et stimulant**, au cœur d'un projet éducatif **porteur de sens** et d'impact.
- Une **équipe soudée et bienveillante**, dans un cadre de travail **moderne et convivial**.
- Un **CDI à temps complet**, avec un salaire selon la convention collective EPNL, **36 jours de congés payés**, et des avantages conventionnels.
- La possibilité de **contribuer activement** à la réussite de nos jeunes et au développement d'un établissement en pleine croissance.
- Vous participerez activement à la **modernisation de nos infrastructures** pour offrir un cadre d'apprentissage toujours plus innovant et adapté aux besoins de nos élèves.

En savoir plus sur notre établissement

Découvrez notre projet éducatif, nos formations et notre vie scolaire sur notre site : www.philippine-duchesne.fr

Modalités de candidature

- Prise de poste : Dès que possible.
- Envoyez votre CV et lettre de motivation avant le 30 novembre 2025 à : o.meunier@philippine-duchesne.fr.



**PHILIPPINE
DUCHESNE**
ITEC BOISFLEURY