



Institution Jeanne d'Arc

Ecole-collège-lycée

Établissement Privé Mixte sous contrat d'Association avec l'État

Comptable / intendant

L'Institution Jeanne d'Arc est un établissement privé sous contrat, sous tutelle des Dominicaines du Très Saint Rosaire de Monteil. Situé à Montrouge, il accueille 1 100 élèves de la Petite Section à la Terminale.

Sous l'autorité du Responsable Administratif et Financier et du Chef d'établissement, le comptable / intendant assure la tenue de la comptabilité de l'établissement. Il assure le suivi des commandes et de la maintenance courante.

Dans le cadre du déménagement en province de notre actuel comptable / intendant à l'été 2026, le poste est à pourvoir dès le début du mois de mai 2026, afin d'avoir une période de passation.

Vos missions

Comptabilité

- Assurer la tenue de la comptabilité
- Assurer la facturation aux familles et les encaissements (scolarité, restauration ...)
- Effectuer le suivi des règlements et des relances
- Suivre les opérations bancaires, les règlements et encaissements
- Assurer le lien avec des fournisseurs liés à l'établissement par un contrat de maintenance (copieur, téléphonie...)
- Assurer la gestion et la commande des fournitures.

Intendance

- Assurer la sécurisation de l'établissement : s'assurer de la mise en conformité de l'établissement vis-à-vis de la réglementation
- Assurer l'intendance au quotidien : gestion des stocks, prise en charge des commandes et leur suivi jusqu'à la mise en paiement
- Assurer le suivi des contrats des prestataires :
- Assurer l'entretien du patrimoine immobilier et la maintenance des équipements : identifier, planifier et organiser les petits travaux de maintenance avec l'agent de maintenance, accompagner la direction et lui faire des propositions dans l'évolution des matériels

Temps de travail

35 heures hebdomadaires, lissées sur l'année

Convention collective branche EPNL (Enseignement Privé Non Lucratif)

Compétences requises

Qualités personnelles

- Rigoureux(se), dynamique, fiable et doté(e) d'un esprit d'initiative
- Organisé, qui a le souci d'anticiper et de hiérarchiser les priorités
- Capacité à communiquer et bonnes aptitudes relationnelles
- Capacités rédactionnelles (compte-rendu, fiches techniques...)
- Capacité à travailler en autonomie et à rendre-compte

Institution Jeanne d'Arc - 44, rue Gabriel Péri - 92120 MONTROUGE.

Téléphone : 01-42-53-18-95 - Site internet : jamontouge.com

- Adhésion au projet éducatif de l'établissement d'inspiration dominicaine

Compétences techniques

- Maîtrise des logiciels de bureautique et bonne connaissance de l'outil informatique (réseau, serveurs...). La connaissance de Charlemagne administratif et de Charlemagne comptabilité serait un plus.

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à laure.mathelon@jamontrouge.com et à mathilde.decalan@jamontrouge.com