

## AVIS DE RECRUTEMENT

*A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021, la Mission laïque française recrute pour sa Direction régionale basée à Beyrouth (Achrafieh) - Liban :*

### 1)- Comptable

*Placé Sous l'autorité du Directeur régional, le comptable est en charge des missions suivantes :*

- Tenue, suivi et contrôle de la comptabilité générale d'un établissement
- Recollement avec les applications dédiées
- Tenue des classeurs de clôture comptable
- Production d'une synthèse comptable au format « Budget 515 »
- Suivi et traitement de la TVA
- Emission des lettre-chèques
- Saisie des ordres de virements
- Suivi des mouvements bancaires
- Tenue des journaux de trésorerie dans l'application dédiée à la trésorerie
- Suivi des seuils de trésorerie
- Suivi des encaissements par carte de crédit
- Suivi des régies d'avance et de recettes
- Liaison avec le service en charge des recouvrements
- Liaison avec le pôle Ressources Humaines et le service facturation/trésorerie

### **Compétences et connaissances professionnelles**

- Bureautique et informatique utilisateur (Pack office)
- Très bonne maîtrise de langue française
- Maîtrise de la nomenclature comptable libanaise, des principes et des règles comptables
- Expérience appréciée en comptabilité et/ou en établissement scolaire
- Communication écrite : Rédiger et organiser tous types de documents opérationnels courants, en maîtrisant les règles d'orthographe et de grammaire.
- Communication orale : adapter son langage, ses messages, au type de public ou d'interlocuteur, s'exprimer au nom de l'établissement.
- Connaissance du cadre juridique des établissements scolaires au Liban
- Organisation et planification : respecter les procédures d'organisation, planifier ses activités à moyen terme, gérer les priorités et les aléas.
- Maîtrise des langues anglaise et arabe

### Qualités professionnelles

- Confidentialité des informations traitées.
- Loyauté.
- Ponctualité.
- Autonomie : sens de l'anticipation, de l'initiative.
- Rigueur : organisation et méthode.
- Maîtrise de soi : self-control, capacité à travailler dans l'urgence.
- Dynamisme.
- Qualité relationnelle : sens de l'écoute, courtoisie, diplomatie.

### 2)- Assistant(e)s chargé(e)s de facturation

- Instruire et émettre les factures et avoirs aux familles et aux divers tiers conformément au calendrier défini
- Appliquer les abattements, exonérations et autres remises conformément aux règlements financiers des établissements scolaires et aux procédures Mlf
- Suivre et gérer les bourses de l'Etat français, de leur attribution à l'élaboration du bilan de fin d'année
- Archivage numérique et physique des pièces relatives à la facturation
- Participer à l'élaboration et à l'évolution des règlements financiers
- Editer et suivre les créances douteuses susceptibles de faire l'objet d'un contentieux
- Instruction des dossiers d'admissions en non-valeur
- Editer les états des droits constatés et tous les états nécessaires à la prise en charge comptable
- Travailler en collaboration avec le service encaissement et recouvrement.
- Liaison avec le service comptabilité/contrôle interne concernant la constitution des classeurs de clôtures

### Compétences et connaissances professionnelles

- Bureautique et informatique utilisateur (Pack office)
- Très bonne maîtrise de langue française
- Expérience établissement scolaire ou en facturation appréciée
- Communication écrite : rédiger et organiser tous types de documents opérationnels courants, en maîtrisant les règles d'orthographe et de grammaire.
- Communication orale : adapter son langage, ses messages, au type de public ou d'interlocuteur, s'exprimer au nom de l'établissement.
- Connaissance du cadre juridique des établissements scolaires au Liban



- Organisation et planification : respecter les procédures d'organisation, planifier ses activités à moyen terme, gérer les priorités et les aléas.
- Maîtrise des langues anglaise et arabe

#### Qualités professionnelles

- Confidentialité des informations traitées.
- Loyauté.
- Ponctualité.
- Autonomie : sens de l'anticipation, de l'initiative.
- Rigueur : organisation et méthode.
- Maîtrise de soi : self-control, capacité à travailler dans l'urgence.
- Dynamisme.
- Qualité relationnelle : sens de l'écoute, courtoisie, diplomatie.

*Ces emplois, sont placés sous l'autorité hiérarchique du Directeur Régional Mlf et de son adjoint.*

*Ils requièrent un esprit d'équipe, de la rigueur et une grande conscience professionnelle.*

---

#### **RETOUR DES CANDIDATURES**

Les personnels intéressés par ces emplois devront faire acte de candidature auprès de :

Monsieur Patrick JOSEPH

[patrick.joseph@mlfmonde.org](mailto:patrick.joseph@mlfmonde.org)

**AU PLUS TARD LE VENDREDI 11 JUIN 2021 (délai de rigueur)**

#### réseau mlfmonde

Grand lycée franco-libanais  
Annexe du Chayla, BP 165636  
Achrafieh, Beyrouth | Liban  
Tél. : +961 1 61 44 53 | Fax : +961 1 61 44 91