

8-Lettre de mission apprentissage – Sept. 2026
DGAQVS – DPI/SAFI/Unité comptable
Intitulé du poste : Agent de gestion financière

Formation envisagée par l'apprenti : Bac + 2 en comptabilité gestion ou équivalent.

Le maître d'apprentissage sera :

Mme Lucie ANDRE, responsable de l'unité Comptable (UC), au sein du service des Affaires financières et immobilières (SAFI).

Présentation des motivations du maître d'apprentissage :

L'unité comptable compte 9 agents : 1 responsable d'unité, 1 coordonnatrice budgétaire et comptable et 7 agents de gestion financière.

Je souhaite accueillir un apprenti sur le poste d'agent de gestion financière pour :

- lui offrir un apprentissage qui lui permette de suivre au mieux sa formation et de développer ses compétences, en lien avec les missions exercées,
- lui faire découvrir un environnement professionnel,
- favoriser les échanges de savoirs entre l'apprenti et son maître d'apprentissage,
- lui permettre de gagner en autonomie sur un poste d'agent de gestion financière dans le cadre de son projet professionnel et mieux appréhender le monde du travail.

Durée du contrat : 2 ans.

Missions confiées :

Les dossiers confiés au futur apprenti lui permettront dans un premier temps de s'approprier les mécanismes comptables internes en se familiarisant avec les phases de d'engagement et de liquidation des dépenses.

L'apprenti(e) pourra assister les agents de l'unité au quotidien (passation et contrôle des demandes d'achat et contrôles, liquidation des factures courantes et évolution vers le traitement de dossiers plus complexes au regard des capacités de l'apprenti(e) et de l'expérience acquise progressivement).

Modalités d'accompagnement de l'apprenti :

L'apprenti(e) suivra la procédure d'intégration de tout nouvel arrivant au sein de la collectivité et de la DPI en particulier.

Un point hebdomadaire sera fait avec le maître d'apprentissage, ainsi qu'un accompagnement quotidien.

Un livret avec les principales procédures et modes opératoires sera fourni.

L'apprenti(e) participera aux réunions d'unité et de service.

Il sera présent physiquement au sein de l'unité.

Des visites de chantier pourront être organisées avec les techniciens pour mieux appréhender les projets.

Une formation sur le logiciel comptable et budgétaire sera dispensée et le matériel informatique adapté fourni.

Lieu de travail : Hôtel du Département – Bâtiment Célestin Port – 4^e étage