

La région Bourgogne-Franche-Comté recrute

Un chargé de gestion du réseau de transport scolaire - comptable (h/f)

(ouvert aux agents titulaires du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ou lauréats des concours correspondants)

pour la direction Mobilités du quotidien

DESCRIPTIF DU POSTE

Sous l'autorité du responsable de l'unité territoriale, l'agent assure la gestion du réseau de transport scolaire, l'accueil et le renseignement du public, l'instruction des inscriptions des élèves pour l'unité territoriale du département.

L'agent recruté aura plus particulièrement à assurer les missions suivantes :

Organiser et adapter les lignes de transport scolaire (itinéraires, arrêts desservis, ...) au regard des besoins, instruire les dossiers des inscriptions des élèves scolarisés en Haute-Saône ainsi que dans les départements limitrophes et/ou qui utilisent les lignes SNCF, dans le respect du règlement régional,

Gérer et mettre à jour la base de données Pégase du réseau et des élèves (points d'arrêt, itinéraires, lignes, horaires, acheminements, ...).

Assurer le paiement des factures, avec le logiciel IGDA (travail en binôme).

Gérer et rédiger les autorisations exceptionnelles, de stage, de correspondants, les sorties de fin d'année des écoles, le brevet.

Accueillir le public, renseigner les familles.

Préparer et gérer les documents pour les inscriptions des élèves en vue de la rentrée scolaire.

Gérer les conventions avec la SNCF et la région Grand-Est (pour les départements limitrophes) pour la prise en charge des titres de transport des élèves.

Gestion des ordres de missions et des frais de déplacement (travail en binôme).

Vente des titres de transport et des duplicatas de carte de transport scolaire, dans le cadre de la régie de recettes.

Participe aux astreintes de sécurité par roulement hebdomadaire.

COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES

Maitrise de l'environnement professionnel

Organisation des transports routiers de voyageurs et des transports scolaires

APTITUDES REQUISES

Relations avec les usagers et les partenaires extérieurs

Sens du travail en équipe

Réactivité

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Le poste est localisé à Vesoul. Prévoir des déplacements dans le département, ainsi que sur Dijon et Besançon

Pour candidater, merci d'adresser un **curriculum vitae détaillé** et une **lettre de motivation précisant la référence du poste**, par courrier à l'adresse suivante : **Madame la Présidente du conseil régional Bourgogne Franche Comté - Direction des ressources humaines - 17, boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON**
ou par voie dématérialisée sur le site internet www.bourgognefranchecomte.fr/rubrique « offres d'emploi »

avant le 25 janvier 2019

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter M. Karine JOLIOT, chargée de recrutement au 03 80 44 33 32