



Limite de candidature	20-11-2026
Mise à jour	21-10-2026
Référence	14666
Service	EDUCATION
Localisation	Lyon 7ème
Contrat	Emploi permanent
Expérience	2 à 5 ans
Formation	Niveau 6 - BAC+3/4 - Licence, Maîtrise, Master 1...
Statut	-
Fonction	Chargé-e d'études
Date d'entrée	01/12/2026
Date de fin	20-11-2026
Filière	Administrative
Catégorie	A
Cadre d'emploi	A - Attachés territoriaux
Grade	Attaché, Attaché principal

Contexte et définition du poste

La Direction de l'Éducation met en œuvre le Projet éducatif de Lyon autour de trois ambitions : la transition écologique, l'éducation à la citoyenneté et au pouvoir d'agir, l'éducation inclusive et solidaire. Elle accueille près de 32 000 enfants lyonnais scolarisés dans les 207 écoles maternelles et élémentaires.

Vous intégrez le Service Administratif et Financier de la direction adjointe aux Ressources, composé de 4 personnes.

Vos missions :

Sous l'autorité de la Responsable du Service Administratif et Financier, vous prenez en charge la gestion de la Programmation Pluriannuelle des Investissements (PPI) de la direction, incluant les opérations individualisées et les enveloppes thématiques (cours nature, plan canicule, maintenance et équipements, cuisine centrale...), ainsi que le suivi des recettes associées.

- Vous construisez la PPI et suivez sa programmation en dépenses comme en recettes, en lien avec les services ;
- Vous suivez la bonne exécution financière et opérationnelle de la PPI et préparez les instances de décision et de restitution ;
- Vous conseillez la direction et les services sur les implications financières, juridiques et administratives de la PPI ;
- Vous supervisez le traitement administratif et financier des demandes de subventions ;
- Vous contribuez à l'activité et aux réunions du service administratif et financier

Vous êtes amené à travailler avec plusieurs directions dont la Direction de la Petite Enfance et la Direction de la Biodiversité et de la Nature en Ville.

Profil recherché

Vous justifiez d'un niveau bac +3 avec une spécialité en finances publiques ou gestion ainsi que d'une expérience de 2 ans minimum. Une évolution au sein d'une collectivité est un plus !

Savoir-faire :

- Vous maîtrisez l'environnement territorial et les procédures administratives
- Vous avez de solides connaissances des finances et de la comptabilité publique (M57)
- Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques (logiciels dédiés, tableurs, présentations)

Savoir-être :

- Vous êtes organisé et rigoureux
- Vous êtes reconnu pour vos qualités relationnelles, votre sens de l'écoute et du dialogue
- Vous comprenez le fonctionnement d'une collectivité et ses enjeux.

Informations complémentaires

Vos conditions de travail :

- Temps plein (38h45) du lundi au vendredi
- Télétravail possible selon les règles en vigueur (jusqu'à 2 jours par semaine)
- 25 jours de congés annuels + 22 jours de RTT
- Lieu de travail : 198 avenue Jean Jaurès 69007 LYON
- Rémunération à partir de 2 600€ brut/mois selon expérience + primes.

Les avantages à nous rejoindre :

- Expérimentation en cours de la semaine de 4j ou 4,5j
- Participation transports en commun ou Vélo'v à hauteur de 75 %
- Carte ticket restaurant : possibilité jusqu'à 153 € par mois dont 60 % pris en charge par la ville
- Forfait « mobilités durables » : jusqu'à 300 € par an en cas de déplacement en covoiturage ou vélo personnel
- Participation à une complémentaire santé et prévoyance
- Congé menstruel
- 10 semaines de congé 2ème parent contre 4 semaines dans le cadre légal
- Comité d'œuvres sociales : sport, culture, loisirs, voyages... des avantages pour toute la famille !