

## Fiche de poste

### FONCTION : REGISSEUR H/F – Crous de Lyon

Catégorie : B	Titulaires et contractuels
Poste vacant le : Septembre 2025	Poste à temps plein
Localisation du poste : 59 rue de la madeleine – 69007 Lyon	

### Environnement

Le Crous de Lyon est un Etablissement Public Administratif qui a en charge la gestion des bourses sur critères sociaux, du logement social étudiant et de la restauration universitaire au profit des étudiants de l'Académie de Lyon.

Le Crous de Lyon gère 43 résidences, 12 restaurants et 24 cafétérias, pour un budget annuel de fonctionnement de 70 Millions d'euros, dont un peu plus de 27 Millions d'euros au titre de la masse salariale.

<b>Effectifs</b>	654
<b>Domaine d'activité</b>	Opérateur « Vie étudiante »
<b>Missions</b>	Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale, actions culturelles

### Poste

<b>Fonction</b>	Régisseur H/F
<b>Description du poste</b>	<p>Le régisseur est rattaché hiérarchiquement à l'agent comptable          Les régies sont regroupées sur l'agence comptable.          La régie Lyon centre (sites Allix, Madeleine, Cavalier et Délessert) est déjà centralisée. Elle regroupe environ 4 400 places.          Les deux régies des sites d'hébergement : Mermoz (résidences : Claudie Haigneré, St Exupéry...) et Jussieu (Jussieu, Puvis de Chavannes...) sont en cours de centralisation. Ces 2 sites gèrent environ 5 100 places.          Le régisseur intègre le pôle « régies – hébergement » de l'agence comptable.          La répartition des régies au sein du pôle entre les deux régisseurs dépendra du profil et de l'expérience de l'agent recruté.          Le pôle compte 2,5 agents.</p> <p>Mission générale :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encaissement des recettes réglées par les usagers (Virement, Espèces, Chèques)</li> <li>• Versement et justification des sommes encaissées auprès du comptable public</li> <li>• Tenue comptable de la régie d'avances et de recettes sur le logiciel métier et le logiciel de la régie</li> <li>• Gestion des impayés et transmission pour recouvrement au comptable public</li> <li>• Contrôles comptables des opérations en respect de l'acte de la régie</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle des pièces justificatives des dépenses autorisées avant mise en paiement</li> <li>• Gestion des relations avec la CAF</li> <li>• Tenue des documents réglementaires nécessaires au suivi de la régie</li> <li>• Signalement des anomalies au comptable public</li> <li>• Organisation de la sécurité des valeurs de la régie</li> </ul> <p>Ce poste intègre des déplacements réguliers sur les résidences (sur les heures effectives de travail). Il implique donc une autonomie dans l'organisation du travail.</p> <p>Partenaires internes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DUG / DUG adjoints des sites d'hébergement</li> <li>• Gestionnaires des sites d'hébergement</li> <li>• Autres régisseurs</li> </ul> <p>Partenaires externes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DRFIP, CAF, juridictions</li> <li>• Clients, étudiants, garants</li> <li>• Transporteur de fonds</li> </ul>
<p><b>Qualités requises</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances techniques et réglementaires des règles budgétaires et comptables,</li> <li>• Connaissances générales en méthodes de gestion et de suivi de la régie d'avances et de recettes,</li> <li>• Connaissance des opérations comptables,</li> <li>• Maîtrise des outils informatiques et bureautique (Pack Office)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigueur comptable</li> <li>• Aptitude à exercer des responsabilités,</li> <li>• Capacité à distinguer et gérer les priorités,</li> <li>• Sens de l'organisation,</li> <li>• Aisance relationnelle,</li> <li>• Capacité à rendre compte,</li> <li>• Autonomie et disponibilité,</li> </ul>
<p><b>Conditions particulières d'exercice</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des échéances liées au traitement de la régie</li> <li>• Respect du délai de remboursements aux étudiants</li> <li>• Gestion de la caisse de la régie</li> <li>• Télétravail limité au vu de la dispersion des sites à gérer</li> </ul>

***Pourquoi candidater au Crous de Lyon ?***

---

### Des avantages sociaux

- Le remboursement d'une partie des frais de transport,
- Une contribution à la mutuelle,
- De nombreuses prestations d'action sociale sous conditions,
- Chèques cadeaux.

### La conciliation de la vie personnelle et professionnelle

- Des droits à congés (à partir de 45 jours/an), modulation annuelle du temps de travail,
- En restauration : horaires de travail uniquement en semaine et le midi et congés universitaires,
- Télétravail sous conditions,
- Le Crous de Lyon s'engage pour le développement durable, la diversité, pour l'égalité professionnelle et contre toutes formes de discriminations.

### Une carrière dynamique

- Une mobilité interne proposée aux personnels,
- Un accompagnement personnalisé pour évoluer dans sa carrière : entretiens carrière, préparation concours, mobilité,
- Une formation continue riche et accessible.

## Modalités de candidature

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitæ doivent être envoyées à l'adresse suivante : [recrutement@crous-lyon.fr](mailto:recrutement@crous-lyon.fr)

*Dans le cadre du poste pour lequel vous candidatez, des informations concernant vos données personnelles sont nécessairement traitées par le service Ressources Humaines du Crous de Lyon aux fins d'examiner votre candidature. Ces données seront conservées pendant un délai de deux ans.*

*Conformément aux dispositions de la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (ci-après « Loi Informatique et Libertés »), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles vous concernant, ainsi que du droit de définir des directives concernant le sort de vos données après votre décès. Vous disposez en outre du droit de solliciter une limitation du traitement, d'un droit à l'oubli et à l'effacement numérique, et du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et Libertés (CNIL)*

*Vous pouvez exercer vos droits sur vos données, sur simple demande, auprès du Délégué à la Protection des Données du Crous de Lyon, à l'adresse suivante : [dpo@crous-lyon.fr](mailto:dpo@crous-lyon.fr).*

*Si vous souhaitez avoir plus d'informations, vous pouvez consulter la politique de protection des données sur le site internet du Crous de Lyon. (<https://www.crous-lyon.fr/wp-content/uploads/sites/33/2021/04/Crous-de-Lyon-Politique-protection-donnees.pdf>)*