



**L'École des Beaux-Arts de Nantes Saint-Nazaire
Recherche un-e responsable Finances
en contrat à durée déterminée de 8 mois (remplacement congés maternité)**

Établissement public de coopération culturelle (E.P.C.C), l'école des beaux-arts de Nantes Saint-Nazaire (EBANSN) accueille près de 500 étudiants, dont 30% d'étudiants internationaux sur deux sites (300 à Nantes et 200 à Saint-Nazaire). Sa mission principale est l'enseignement supérieur et la recherche dans le domaine des arts plastiques et visuels, sous la tutelle pédagogique du ministère de la Culture. Depuis janvier 2022, l'intégration en tant qu'établissement composante à Nantes Université, établissement public expérimental, renforce l'insertion de l'EBANSN dans la stratégie territoriale de l'ESR (Enseignement supérieur et recherche) aux côtés de l'Université et des grandes écoles du territoire.

MISSIONS

Sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice Administrative et Financière, l'agent-e a pour mission la préparation et l'exécution budgétaire de l'établissement dans le respect des règles de la commande et de la comptabilité publiques.

- **Contrôle de gestion budgétaire de l'établissement**
 - Participe à l'élaboration du budget prévisionnel en lien en lien avec les services, la Direction et les collectivités membres de l'EPCC
 - Contrôle l'exécution budgétaire annuelle et actualise la projection de réalisation financière annuelle
 - Veille au respect des règles budgétaires et comptables et encadre l'exécution budgétaire assurée par deux agentes en charge de la comptabilité et de la régie (régie d'avance et régie de recettes)
 - Élabore les délibérations à caractère financier et les documents budgétaires
 - Contribue à la démarche en cours de fiabilisation et d'harmonisation des procédures d'exécution financière, budgétaire et d'achats dans le cadre du plan de prévention des atteintes à la probité de l'établissement.
- **Optimisation des ressources et développement des partenariats financiers**
 - Mise en œuvre des procédures d'achat (consultations, production de pièces administratives et mise en publicité des marchés) et assurer la déclinaison opérationnelle des décisions d'achat.
 - Prépare, coordonne, contrôle et suit les dossiers de subventions publiques et les conventions de partenariats (mécénat, club entreprises...)

COMPÉTENCES REQUISES

- Solides connaissances en comptabilité publique et marchés publics

Savoir-faire

- Élaborer, présenter et effectuer les ajustements du budget
- Effectuer le suivi budgétaire et superviser les clôtures comptables
- Réaliser le reporting financier et proposer des solutions d'optimisation des ressources à la Direction
- Transformer le besoin recueilli en cahier des charges pertinent, afin de faire émerger des propositions en cohérence avec le projet de l'école.
- Maîtriser les outils bureautiques (Excel) et les applicatifs de gestion financière (CIRIL)

Aptitudes transversales ou spécifiques

- Capacité à être force de propositions, à alerter et savoir rendre compte
- Capacité à travailler en mode partenarial avec les acteurs internes et externes
- Avoir le sens de l'organisation et du travail en autonomie et en groupe : savoir anticiper et gérer son temps
- Sens du service public
- Rigueur
- Discrétion professionnelle/Devoir de réserve

PARTICULARITÉS DU POSTE

- Lieu d'affectation : Nantes
- Quotité de travail : Temps complet (temps travaillé 40h/semaine donnant 27 jours de RTT).
- Congés : à prendre principalement sur les périodes de congés scolaires (27 jours de congés + 27 jours RTT).
-

AVANTAGES LIES AU POSTE

Régime indemnitaire, titres de restauration, participation à la mutuelle et à la prévoyance santé, comité des œuvres sociales.

LES CANDIDATURES

Date limite de candidature : 16 février 2024 minuit

Date souhaitée de prise de fonctions 1^{er} mars 2024

Type de contrat : Contrat à Durée Déterminée

Les candidatures (lettre de motivation et CV), ainsi que les demandes d'informations, sont à adresser par mail à recrutement@beauxartsnantes.fr