



Établissement public de coopération culturelle (E.P.C.C.), l'école des Beaux-Arts de Nantes Saint-Nazaire accueille près de 350 étudiants dont 30% d'étudiants internationaux. Elle accueille aussi sur les deux sites de Nantes et Saint-Nazaire, environ 1400 élèves en cours publics.

2010, l'école devient EPCC

2017, déménagement sur l'île de Nantes, au cœur du quartier de la création

2018, l'école de Saint-Nazaire rejoint l'EPCC

2019, ouverture à la rentrée de septembre d'une classe préparatoire à Saint-Nazaire

Portée par l'énergie de cette évolution, afin de se diriger vers une plus grande autonomie de ses finances en développant sa direction administrative, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire

### **recrute un-e agent comptable sur un grade d'adjoint administratif**

Poste à pourvoir dès que possible

#### MISSIONS PRINCIPALES

- assurer la gestion comptable de l'établissement
- organisation et suivi du Conseil d'administration

#### PROFIL RECHERCHE

Vous avez de solides connaissances en comptabilité publique, dont la nomenclature comptable M14. Vous maîtrisez les techniques et procédures relatives à l'exécution comptable.

Vous êtes à l'aise avec les outils bureautiques et informatiques, et vous maîtrisez plus particulièrement un ou des logiciels de finances, la connaissance du logiciel Coriolis serait un plus (changement de logiciel prévu à moyen terme). Rigoureux-se- et méthodique, vous savez anticiper, organiser votre travail en autonomie, respecter les délais et gérer votre activité en fonction des urgences. Doté-e- d'un bon relationnel, vous avez le goût pour le travail en équipe, savez partager l'information et vous adapter aux évolutions réglementaires et organisationnelles.

Vous avez le sens du service public, respectez les règles de confidentialité et saurez être force de propositions afin d'améliorer la qualité du service rendu.

#### DÉTAIL DES ACTIVITÉS

##### Gestion comptable

- établir les bons de commandes
- enregistrer, contrôler, mandater les dépenses
- établir les titres de recettes
- mettre à jour la base de données comptable (Coriolis)
- Gestion des fournitures administratives

Organisation et suivi du Conseil d'administration (3 par an en moyenne) :

#### ENVIRONNEMENT DU POSTE ET CONDITIONS D'EXERCICES

Environnement : environ 140 agents par mois en personnel permanent et non permanent répartis sur le site de Nantes et le site de Saint-Nazaire

Positionnement : Direction générale – Direction administrative et financière – Service des ressources humaines

Responsable N+1 : Responsable des Ressources Humaines

Lieu de travail : Nantes

École des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire

2 allée Frida Kahlo 44200 NANTES

Déplacements ponctuels sur le site de Saint-Nazaire

Temps de travail hebdomadaire : 38h30

Particularité : 33 jours de congés + 22 jours de RTT, vacances obligatoires pendant les fermetures de l'école : 2 semaines à Noël, 1 semaine aux vacances d'hiver, 1 semaine aux vacances de printemps, 6 semaines l'été. Les jours restants sont à prendre en priorité pendant les vacances scolaires.

## AVANTAGES

Régime indemnitaire, Tickets restaurants, prime de service public, participation prévoyance, carte de gratuité piscines et musées nantais, Comité des œuvres sociales (COS) : chèques vacances, participations et réductions diverses y compris cinémas, activités sportives et culturelles, voyages, spectacles...

---

## PROCÉDURE POUR CANDIDATER

Candidature à envoyer au nom de Monsieur le Président de l'EPCC EBANSN  
par mail à l'adresse suivante : [caroline.le-tynevez@beauxartsnantes.fr](mailto:caroline.le-tynevez@beauxartsnantes.fr)  
Date limite de réception le 28 février 2019

Pour toute information complémentaire vous pouvez contacter Caroline Le Tynevez par mail  
ou par téléphone au 02 55 58 65 11 ou 06 71 04 97 35