



Le Frac Centre-Val de Loire recrute

UN-E COMPTABLE PRINCIPAL-E

Descriptif de l'organisme :

Le Frac Centre-Val de Loire, établissement public de coopération culturelle, à caractère industriel et commercial, a pour mission la diffusion, la sensibilisation et le soutien à la création contemporaine. Le Frac Centre-Val de Loire développe une collection unique au monde comprenant notamment 800 maquettes, 1000 œuvres d'artistes, 1600 fonds d'archives, 15 000 dessins et de nombreux fonds d'architectes, dont l'orientation est fortement marquée par le rapport entre art contemporain et architecture expérimentale et prospective.

Le Frac Centre-Val de Loire produit, chaque année des expositions de formats variés et propose un programme culturel transdisciplinaire autour des relations entre art et architecture.

Description du poste :

Sous l'autorité du directeur de l'EPCC Frac Centre-Val de Loire, et sous la responsabilité de l'Administratrice générale, vous serez en charge de la gestion budgétaire et financière de l'établissement.

MISSIONS :

- Participer à l'élaboration de la stratégie budgétaire
- Assurer la responsabilité de la tenue de la comptabilité
- Assurer la bonne marche du processus d'ordonnancement des dépenses : saisie et vérification des bons de commandes, saisie des engagements juridiques, liquidation et mandatement des factures, etc.
- Assurer les relations avec l'agent comptable : rassembler, coordonner et vérifier les données nécessaires à son activité
- Suivre et mettre à jour les documents budgétaires et financiers annuels et pluriannuels
- Exercer les fonctions de régisseur-se d'avance et effectuer toutes les opérations comptables nécessaires à la tenue de la régie.
- Venir en appui aux services dans la gestion quotidienne de leur budget et de leurs procédures d'achat
- Participer à la gestion des demandes de subventions
- Mettre en place des outils de pilotage et de suivi efficaces et performants, les alimenter, en faire l'analyse et le reporting réguliers.
- Mettre en œuvre avec l'administratrice générale la politique d'achats et de passation des

- marchés publics,
- Suivre le budget du service administration
 - Participer à la préparation des paies des salariés
 - Effectuer les déclarations fiscales, comptables et sociales
 - Classer et archiver les pièces comptables
 - Encadrer ponctuellement des renforts (assistant comptable, secrétaire...)
 - Effectuer une veille sur la réglementation budgétaire et financière

Profil recherché

- Diplôme en droit public / finances / comptabilité
- Expérience dans un service financier d'une collectivité ou d'un établissement public
- Expérience du suivi et contrôle de budget ainsi que de l'application de la réglementation des marchés publics
- Connaissance du cadre de la comptabilité publique
- Maîtrise d'excel impérative

Compétences/qualités

- Aisance relationnelle
- Rigueur et organisation
- Curiosité et investissement
- Grande réactivité
- Travail en équipe

CONDITIONS DU RECRUTEMENT :

- Poste à pourvoir au plus vite
- Contrat à durée indéterminée
- Groupe 5 de la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles
- Salaire mensuel selon profil et expérience
- Mutuelle / Ticket restaurant
- Remboursement des frais de transport à hauteur de 50% sur la base d'un abonnement mensuel

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation **au plus tard le 17/12/18**
à l'attention de Monsieur le Directeur du Frac Centre-Val de Loire
par mail : recrutement@frac-centre.fr

Si vous ne recevez pas d'information de notre part sous quatre semaines à compter de la date limite de candidature, vous pourrez considérer que, malgré tout l'intérêt que présente votre profil, votre candidature n'est pas retenue.