



RECRUTEMENT EPCC 2022

RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F)

TEMPS PLEIN

PRISE DE FONCTION : 2 mai 2022

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'EPCC Pôle Supérieur d'enseignement artistique Aubervilliers – La Courneuve – Seine-Saint-Denis – Ile-de-France dit « Pôle Sup'93 » est un établissement de **1^{er} cycle d'enseignement supérieur** formant les musiciens-interprètes et enseignants d'aujourd'hui et de demain.

Il est accrédité par le Ministère en charge de la Culture pour délivrer :

- le Diplôme National Supérieur Professionnel de Musicien (DNSPM), au titre de cursus construit en partenariat avec l'Université Paris 8 permettant l'obtention conjointe du DNSPM et d'une Licence « Arts, mention musicologie » de l'Université;
- le Diplôme d'État de professeur de musique (DE), en formation initiale et en formation continue ; le Pôle Sup'93 est par ailleurs centre de validation des acquis de l'expérience (VAE) pour le DE.

A ce titre, le Pôle Sup'93 noue des partenariats sur tout le territoire avec des structures telles que l'Académie Fratellini, l'Orchestre national d'Ile-de-France, les Archives nationales, l'IRCAM, la Philharmonie de Paris, le Festival de Saint-Denis, le Centre national du cinéma et de l'image animée (CNC) et bien d'autres. Ces partenariats nourrissent, chaque année, les propositions artistiques faites aux étudiants au sein des cursus pour les mises en situations professionnelles : concerts symphoniques, de musique de chambre, de jazz, ciné-concerts, interventions dans les écoles, les collèges, les médiathèques, stages dans tous les conservatoires d'Ile-de-France, leur permettant, ainsi, de découvrir les multiples facettes de leurs futurs métiers.

Le Pôle Sup'93 est soutenu par le Ministère en charge de la Culture et la DRAC Ile-de-France, les villes de La Courneuve et d'Aubervilliers, le Conseil départemental de Seine-Saint-Denis et l'Etablissement Public Territorial Plaine Commune.

Il est membre associé de la ComUE *Paris Lumières* et fait partie de *l'Association Nationale d'Etablissements d'Enseignement Supérieur de la Création / Arts de la Scène (ANESCAS)*.

Il s'appuie sur les forces respectives du Conservatoire à Rayonnement Régional d'Aubervilliers-La Courneuve (CRR93) et du Conservatoire à Rayonnement Départemental d'Aulnay-sous-Bois (CRD Aulnay-sous-Bois) qui partagent, avec le Pôle, leurs locaux, leurs parcs instrumentaux et une partie de leurs équipes enseignantes.

Dans le cadre d'un départ à la retraite, l'EPCC-A « Pôle Sup'93 » recherche son responsable administratif et financier (H/F) :

Missions

Sous l'autorité de la directrice adjointe de l'établissement, il ou elle veille à la bonne gestion comptable, financière et administrative de l'établissement.

Chef-fe du service « Administration », il ou elle encadrera une équipe de 3 agents et exercera ses fonctions en collaboration avec tous les services de l'établissement :

1- Gestion de la paie et des cotisations sociales

Assure la gestion des paies de l'établissement dans sa globalité : 13 ETP dans l'équipe permanente, quelques 150 chargé-e-s d'enseignement par année universitaire et autant de jurys. Le ou la responsable administratif et financier prend en charge en autonomie entre 150 et 200 paies mensuellement :

- Création ou mise à jour de la fiche des agents et/ou vacataires
- Saisie manuelle de toutes les variables de paie de l'équipe permanente et des chargé-e-s d'enseignement vacataires et jurys ;
- Etablissement des bulletins de paie des agents (calcul, vérification, édition des bulletins de paies, AEM et fin de contrats) et leur paiement ;
- Gestion des tickets restaurants de l'équipe permanente en lien avec la chargée d'administration du personnel / RH ;
- Etablissement des déclarations sociales (DSN) ;
- Enregistrement des opérations de paies en comptabilité ;
- Traitement des arrêts maladie et gestion de la mutuelle/prévoyance (adhésion et réclamations) ;
- Etablissement du bilan social annuel en lien avec le CIG ;
- Rôle d'information sur la législation et les règles applicables auprès des agents et vacataires (enseignant-e-s titulaires FPT en situation, au Pôle Sup'93, de cumul d'emploi à titre accessoire et/ou artistes bénéficiant du régime de l'intermittence).

2- Gestion du dispositif comptable et social de l'établissement

Assure, en lien avec les services comptables de l'Etat et plus particulièrement le la Comptable direct.e du Trésor – Direction départementale des Finances publiques :

- La tenue de la comptabilité des engagements ;
- Le traitement comptable des dépenses et recettes ;
- La tenue de la régie d'avances et l'enregistrement en comptabilité des opérations liées aux régies d'avances et de recettes. Le ou la responsable administratif et financier est Régisseur d'avances.
- L'établissement des mandats et titres et gestion des parapheurs à la signature numérique de la direction (création, suivi et envoi) ;
- L'analyse des comptes débits et crédits ;
- L'ordonnancement, la liquidation et le paiement des dépenses et des recettes ;
- La gestion de la dette et de la trésorerie ;
- Le suivi des opérations budgétaires et de la trésorerie en lien avec la direction de l'établissement ;
- La gestion comptable des immobilisations et des marchés publics.

Est également en charge :

- Du paiement des factures (200/an), saisie comptable et suivi avec les fournisseurs (papier et via Chorus Pro) ;
- De la gestion des factures de l'établissement (cursus de formation continue) : instructions à la Trésorerie pour les ASAP, suivi Chorus Pro et suivi sur les plateformes des organismes financeurs de la FPC ;
- Du suivi des contentieux en relation avec les usager-ère-s, les fournisseurs et les services utilisateurs.

3- Gestion administrative et financière

- Participe à l'élaboration des délibérations et assure l'envoi au contrôle de légalité
- Coordonne la gestion des ressources humaines
- Coordonne les procédures de recrutements
- Impulse et coordonne les étapes annuelles essentielles : évaluation, plans de formation
- Collabore à la préparation des documents budgétaires et financiers (DOB, budgets primitifs, DM) conformes à la norme en vigueur au sein de l'établissement (M14 puis transfert vers la M57) en relation avec le ou la Comptable direct-e du Trésor – Direction départementale des Finances publiques, et sous l'autorité de la direction financière de l'établissement
- Elabore les documents comptables nécessaires au suivi du budget (établissement de situations intermédiaires)
- Développe des outils de pilotage budgétaire et financier (indicateurs, plan de trésorerie, tableaux de bords, reporting, etc.)
- Contrôle de gestion de l'établissement au plan budgétaire et comptable (conformité des comptes, état des dépenses, versements de subventions, consommation des crédits, état des recettes) en lien avec la direction financière de l'établissement
- Gère les achats et les marchés publics
- Veille comptable et réglementaire

Profil

- Profil Responsable administratif et financier d'une collectivité
- Formation initiale bac +3 (minimum) en finances et comptabilité publique, gestion administrative et juridique des collectivités locales
- Maîtrise du cadre réglementaire des collectivités territoriales
- Expérience dans un poste similaire souhaitée

Aptitudes et compétences techniques

- **Connaissances comptabilité publique M14 ou M57 indispensables**
- **Maîtrise impérative d'un logiciel de comptabilité publique et de gestion de la paie (Berger-Levrault serait un plus)** et des outils informatiques Pack office (Word/Excel/Powerpoint)
- Connaissance des règles applicables aux titulaires de la FPT, aux non-titulaires et aux vacataires
- Connaissance du régime de l'intermittence
- Sens du service public

Aptitudes et compétences sociales

- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité ;
- Excellent relationnel, sens du contact et bienveillance ;
- Qualité d'écoute et de dialogue ;
- Volonté de travailler en équipe ;
- Intégrité vis-à-vis de la hiérarchie.
- Sens de la diplomatie

Aptitudes et compétences organisationnelles

- Autonomie, dynamisme, réactivité ;
- Rigueur, méthode et disponibilité ;
- Capacité d'adaptation et d'anticipation
- Capacité à hiérarchiser les priorités ;
- Adaptabilité à des situations nouvelles et polyvalence.

Conditions

- Recrutement sur le grade d'Attaché (catégorie A, filière administrative de la FPT) par voie statutaire ou, à défaut, contractuelle (CDD de 3 ans renouvelable)
- 50 % Pass Navigo, tickets restaurant, mutuelle
- Poste à temps plein (37,5 heures/semaine, avec 15 jours d'ARTT)
- Poste implanté à La Courneuve (93) (RER B La Courneuve-Aubervilliers, T1 Hôtel-de-Ville de La Courneuve) ; déplacements éventuels sur les autres sites de l'établissement (Aubervilliers, Aulnay-sous-Bois, Saint-Denis)
- Poste à pourvoir au 2 mai 2022.

Candidatures (CV et lettre de motivation) à adresser par courriel **avant le 15/04/2022** à :
Hadley Search / Cabinet de recrutement dédié aux acteurs des collectivités locales et des
acteurs du secteur public,
recrutement@hadleysearch.fr/ 03 10 00 25 85
Référence : Recrutement RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F)