

Responsable des finances

(Titulaire, liste d'aptitude ou à défaut contractuel)

Cadre d'emploi de recrutement : Attaché

Plein temps (35h/semaine)

Présentation de l'INSEAMM :

L'Institut national supérieur d'enseignement artistique Marseille Méditerranée (INSEAMM) est un établissement public de coopération culturelle agréé par le ministère de la Culture, et soutenu par la Ville de Marseille.

L'INSEAMM comporte quatre entités : l'École des beaux-arts de Marseille, le Conservatoire Pierre Barbizet de Marseille, l'Institut de formation artistique Marseille Méditerranée ainsi qu'un secrétariat général.

L'école des beaux-arts de Marseille forme des créateurs, artistes et designers et délivre des diplômes nationaux valant grade Master 2. Elle accueille chaque année environ 400 étudiants, dont une quarantaine d'étudiants internationaux.

Le Conservatoire Pierre Barbizet de Marseille dispense un enseignement de la musique et de l'art dramatique à 1 800 élèves, de l'éveil musical jusqu'à la professionnalisation

L'Institut de formation artistique Marseille Méditerranée assure les enseignements de pratiques en amateurs, la formation professionnelle continue ainsi que la production artistique.

L'établissement public de coopération culturelle compte 280 agents pour un budget annuel de 20 millions d'euro environ.

Missions du poste :

- Mettre en œuvre les orientations budgétaires décidées par l'assemblée délibérante.
- Élaborer le budget, sous la responsabilité du/de la Secrétaire Général.e et de la Direction Générale.
- Gérer les moyens financiers de l'établissement et la comptabilité.
- Participer à la stratégie financière de l'établissement.

Activités principales :

- Préparer, élaborer et assurer le suivi du budget.
- Préparer et élaborer les différentes étapes budgétaires (débat d'orientation budgétaire, BP, BS, Virements internes, décisions modificatives et compte administratif).
- Rédiger les délibérations et rapports financiers pour l'assemblée délibérante.
- Analyser l'ensemble des données financières, élaborer des prévisions budgétaires, réaliser des études et des analyses, ainsi que tout autre document d'aide à la décision.
- Veiller à l'équilibre budgétaire, développer et/ou mettre en place des outils d'ajustement et de régulation, proposer des indicateurs pertinents.

- Apporter un appui à l'élaboration des dossiers de demandes de subventions et de financements, coordonner et assurer le suivi.
- Assurer le suivi des crédits, des indicateurs financiers et la trésorerie.
- Assurer la gestion financière des Marchés, des contrats et conventions de l'établissement.
- Planifier et coordonner la politique d'investissement de la Direction Générale.
- Piloter les relations avec la Trésorerie.
- Superviser la gestion comptable de l'établissement.
- Management du service finances.

Profil :

- Maîtrise dans l'organisation et la gestion des institutions publiques
- Maîtrise des logiciels métiers / logiciels bureautique
- Maîtriser les principes de gestion budgétaire, le suivi des dépenses publiques, le contrôle de gestion et la réglementation des marchés publics
- Connaître les techniques d'analyse financière, la méthodologie de conduite de projet et d'évaluation
- Grande disponibilité et rigueur

Lieu d'exercice principal et conditions d'exercice :

- Siège de l'INSEAMM (184, Avenue de Luminy – 13009 Marseille)
- Déplacements : occasionnels (Palais Carli)
- Amplitude horaires variables : rares
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire RIFSEEP (IFSE/CIA)
- Tickets restaurants
- Participation employeur prévoyance/santé mutuelle
- Participation transport en commun / forfait mobilités durables
- Prestations Sociales CAS (offres locales et tarifs réduits)
- Démarche qualité de vie au travail
- Télétravail possible (+ forfait indemnisation)
- Possibilité de stationnement au sein de l'établissement

Dépôt des candidatures :

La candidature doit être adressée, (envoi uniquement par mail [à recrutements@inseamm.fr](mailto:recrutements@inseamm.fr)), **au plus tard le 17/04/2024 à 20 heures** à :

Monsieur le directeur général
INSEAMM
184 avenue de Luminy
CS 70912
13288 Marseille Cedex 9

La lettre de candidature doit être accompagnée :

- D'un CV,
- Pour les agents titulaires de la fonction publique : du dernier arrêté de situation administrative et des 3 dernières évaluations,
- Des copies des diplômes et/ou titres,

La prise de poste est prévue dès que possible.

Contact :

Sophie Pujol, responsable des Ressources humaines
sophie.pujol@inseamm.fr