opéra national du rhin opéra d'europe

Description de poste

CHEF DE SERVICE GESTION COMPTABLE BUDGETAIRE ET FINANCIERE h/f

Missions générales :

Responsable du pilotage de la comptabilité et du service comptabilité de l'Opéra national du Rhin, de superviser l'exécution des recettes et des dépenses, d'assurer la préparation et la gestion des différents budgets, et les contrôles budgétaires des dépenses, ainsi que le suivi de la fiscalité de l'Opéra national du Rhin.

Il conseille toute amélioration ou met au point tout système de contrôle destiné à suivre au mieux et à améliorer les résultats de l'Opéra dans quelque domaine que ce soit, contrôle l'application de la règlementation budgétaire et comptable et assure une veille règlementaire dans ses différents domaines d'interventions.

Rattachement hiérarchique :

Poste placé sous l'autorité de la Directrice administrative et financière, et en lien étroit avec l'ensemble des directeurs.rices, et responsables de services, la Direction des Finances Publiques, la Recette des Finances, tiers fournisseurs, organismes financiers et sociaux.

Activités et tâches principales :

Responsable de la préparation, gestion et exécution budgétaire :

- Recueille les informations concernant les différents budgets prévisionnels (dépenses, recettes, de fonctionnement, d'investissements, …)
- Prépare l'ensemble des budgets (primitifs, modificatifs, supplémentaires, et décisions modificatives) et élabore l'ensemble des documents d'information liés aux décisions budgétaires en collaboration avec la DAF
- Suit l'exécution budgétaire, les écarts entre le prévisionnel et le réalisé, la consommation des crédits et l'exécution des marchés conclus, virements, bons de commandes et engagements
- Alimente les tableaux de bord existants et élabore des documents et procédures afin de disposer d'un suivi budgétaire fiable
- Assure un suivi analytique des dépenses de fonctionnement et d'investissement
- Etablit le contrôle budgétaire mensuel et les projections des dépenses et recettes au 31/12.
- Développe et met en place des outils d'ajustements et de régulations, des procédures, indicateurs, de gestion analytique et financière, et de contrôle de gestion
- Prépare l'ensemble des documents financiers et budgétaires nécessaires aux réunions du Comité (rapport au Comité, délibérations) et participe à l'élaboration du débat d'orientation budgétaire
- Sur demande, assiste aux réunions du Comité syndical, accompagne les services et /ou directions dans toutes les étapes budgétaires

Pilotage de la gestion comptable :

- Supervise la comptabilité générale, analytique et la trésorerie, veille aux échéances, et traite les relations avec la Recette des Finances
- Responsable de la bonne tenue des comptes, suivant les règles de la norme comptable en vigueur et en accord avec la Recette des finances
- Supervise l'établissement des déclarations de cotisations sociales, mensuelles, trimestrielles et annuelles et leurs comptabilisations
- Etablit le compte administratif

- Suit la validation des bulletins de commande et leurs engagements en comptabilité, vérifie les visas des contrats
- Suit les contrats d'assurances, les déclarations des demandes d'assurances, RC objets confiés, etc,
- Saisie des marchés publics en logiciel de gestion financière, et transferts à la RF
- Assure la fonction de Régisseur de recettes et de dépenses pour plusieurs régies

Optimisation de la gestion financière :
- Analyse et optimise les évolutions de trésorerie, et si besoin, négocie le contrat de la ligne de trésorerie avec les organismes financiers
- Prépare les délibérations à présenter au Comité
- Assure la mise à jour des crédits (tirages et remboursements)
- Suit les projets d'investissements en fonction des inscriptions budgétaires (PPI)
- Vérifie la billetterie pour tout ce qui concerne les recettes conformément à la politique tarifaire votée (ventes billetterie, abonnements, produits dérivés, etc)

Animation et pilotage de l'équipe comptable :
- Pilote, suit et contrôle les activités de l'ensemble des personnes du service
- Est garant du bon fonctionnement du service et de la transversalité entre les personnes
- Arbitre et régule les conflits
- Recherche et valorise de nouvelles techniques ou pratiques professionnelles, d'adaptation de l'organisation du travail, de recrutement et de formation

---

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES :

- **Formation :**

- Solide formation en rapport avec le poste, bac + 3 minimum (école de commerce et de gestion complétée d'un cursus comptable et financier, IEP économiques et financières, DESCF…)
- complétée par une première expérience en comptabilité publique et si possible dans une structure publique de spectacle vivant

- **Compétences :**

- parfaite maîtrise de la comptabilité publique (actuellement nomenclature M14, M57 prévue au 1/1/2023)
- connaissance des techniques d'élaboration des budgets, des règles budgétaires, et fiscales d'un établissement public
- Connaissance des enjeux de la création et de la diffusion artistique
- Bonne maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de comptabilité (GFI, Phase web) et des outils de bureautiques classiques (Excel en particulier et Word)
- Maîtrise des règles statutaires des établissements publics et notamment des syndicats intercommunaux
- Pratique de l'anglais appréciée

- **Qualités :**

- Intégrité, confidentialité et très grande rigueur
- Force de proposition et capacité d'initiatives
- Forte capacité d'adaptation, et de résistance
- Bonnes qualités relationnelles, et capacité au management d'équipe
- Rythme de travail nécessitant réactivité et disponibilité

Merci de faire parvenir votre candidature (lettre de motivation, curriculum vitae) pour le 22 Juin 2021

à Monsieur le Directeur général de l'Opéra national du Rhin
Direction des Ressources humaines
19, Place Broglie – 67008 Strasbourg Cedex
Email : rh@onr.fr