

L'Opéra de Rouen Normandie recrute Un(e) Responsable du budget

L'ENTREPRISE

Etablissement public de coopération culturelle, l'Opéra de Rouen Normandie a pour mission la production et la diffusion de spectacles (opéras, spectacles musicaux, concerts, danse contemporaine). Labellisé Théâtre Lyrique d'Intérêt National, il défend plus particulièrement le renouvellement des formes lyriques et la création contemporaine, il développe une politique dynamique en direction de tous les publics et un lien étroit avec le territoire normand. L'Opéra de Rouen Normandie propose chaque saison plus de 150 représentations au Théâtre des Arts et à la Chapelle Corneille – Auditorium de Normandie. Il déploie également une programmation en diffusion sur tout le territoire normand. Avec une équipe de 100 permanents (dont 40 musiciens) et plus de 100 000 spectateurs par an, il est la principale structure culturelle de Normandie.

MISSIONS ET RESPONSABILITES

Collaborateur/trice direct(e) de d'administrateur général, le/la responsable du budget administre et gère les outils de construction et de pilotage budgétaire.

Il/elle coordonne les informations budgétaires entre les services et aide à la prise de décision par la transmission régulière des éléments budgétaires.

Il/elle assiste l'administrateur général dans la préparation des Conseils d'Administration.

Par ailleurs, il/elle a en charge l'élaboration et le suivi des marchés publics, des dossiers de subventions, des contrats de fourniture de fluides et des assurances.

DIMENSION

Budget fonctionnement : 13,5 M€

Budget investissement : 0,5 M€

PROFIL ET QUALITES REQUISES

- Expérience confirmée en gestion budgétaire dans le domaine artistique et culturel. La connaissance des règles générales de comptabilité publique sera appréciée.
- Très bon contact et capacité à comprendre les besoins, les contraintes et le fonctionnement de l'Opéra dans son ensemble et de chacun de ses services.
- Connaissance de l'environnement culturel institutionnel.
- Rigueur, disponibilité, bonne capacité d'analyse et sens du travail en équipe.
- Maîtrise des outils bureautiques, spécialement d'Excel (la connaissance des logiciels de gestion en comptabilité publique est un plus).
- Bonnes capacités rédactionnelles.

AUTRES INFORMATIONS

Poste à pourvoir le 1er septembre 2021

CDI de droit privé, temps plein (forfait jours)

Classification : cadre de niveau 4 (CA4) de la classification en vigueur.

Rémunération selon grille conventionnelle et expérience.

Candidature (lettre de motivation + CV) à adresser au plus tard le jeudi 8 juillet 2021

à jeanbaptistejacob@operaderouen.fr

Fiche de poste détaillée sur demande auprès de valeriegourdel@operaderouen.fr