

Responsable du budget

CDD de remplacement congé maternité

Première structure culturelle de sa région, l'Opéra de Rouen Normandie est un Établissement Public de Coopération Culturelle. Il assure actuellement plus de 120 levers de rideau par an, principalement au Théâtre des Arts (1 300 places, salles de répétition) mais aussi à la Chapelle Corneille – Auditorium de Normandie (600 places), en plus d'une cinquantaine de représentations en tournée.

Son équipe compte une centaine de permanents, dont quarante musiciens, auxquels s'ajoutent de nombreux intermittents et vacataires (effectif moyen : près de 150 ETP). Il dispose en outre d'ateliers de construction de décors et de costumes, et d'espaces de stockage.

Son budget est d'environ 15 millions d'euros.

Rattachement

Au sein de la direction administrative et financière, en étroite collaboration avec l'administrateur général et sous son autorité.

Finalité

- **Gérer** les outils de pilotage budgétaire en garantissant la fiabilité des informations et le fonctionnement des circuits d'information pour un contrôle optimal des dépenses et des recettes, tout en répondant aux besoins de la structure et en tenant compte des spécificités de l'environnement (règles de comptabilité publique) et des missions de l'EPCC.
- **Coordonner** la circulation des informations budgétaires entre les services.
- **Aider** à la prise de décision par l'analyse et la transmission régulière des éléments budgétaires, tant pour l'exercice budgétaire en cours que pour ceux à venir.

PRINCIPALES MISSIONS ET RESPONSABILITES

Elaboration des prévisions budgétaires, suivi et analyse des résultats

- Consolide les budgets prévisionnels des services opérationnels en dépenses et en recettes afin de définir le budget prévisionnel annuel de l'établissement ;
- Suit les budgets réalisés en dépenses et en recettes (fonctionnement et artistique) en continu et organise les outils de retour et d'analyse aux services opérationnels ; met à jour quotidiennement les outils de suivi ;
- Fournit une assistance aux responsables opérationnels des différents services pour l'élaboration et le suivi de l'ensemble de leurs budgets prévisionnels (budget de fonctionnement, budgets de production artistique, investissements) dans le cadre des moyens humains, techniques et financiers qui leur sont alloués ;
- Fait vivre le budget tout au long de la mission en fonction de la vie de l'établissement :
 - création des programmes et des lignes budgétaires internes dans le logiciel de comptabilité
 - responsabilité des virements de ligne à ligne
 - responsabilité du respect de la cohérence globale de l'architecture budgétaire

- mise à jour au quotidien des budgets de production et le suivi budgétaire analytique global
- organisation de points réguliers avec les services sur leurs budgets de fonctionnement, et alerte à l'administrateur général en cas d'évolution significative
- mise à jour mensuelle des budgets de masse salariale en lien avec les RH et la comptabilité
- mise à jour mensuelle des dépenses de fluides (gaz , électricité, ...)
- mise à jour régulière des charges de fonctionnement et des outils de contrôle de gestion
- suivi des capacités d'engagements par chapitre budgétaire (011, 012, 21 etc ..)

→ Prépare les éléments nécessaires au traitement des questions budgétaires en Conseil d'Administration (BP, DM, rapports afférents...).

Clôture budgétaire

→ Chargé.e de la clôture budgétaire 2023 de l'établissement en lien avec la cheffe comptable et l'administrateur général :

- concordance entre les états comptables et budgétaires au sein du système de gestion sur l'ensemble des budgets en particulier concernant les PCA et FNP, CCA et PAR
- provision des congés payés et RTT
- préparation des éléments nécessaires au traitement des questions budgétaires en CA (BP, DM, reprise du résultat, rapports afférents...).

Outils de pilotage et de gestion

→ Suit et adapte les indicateurs pertinents destinés à éclairer les choix des services et de la direction générale

→ Actualise des tableaux d'analyse et de suivi des dépenses

→ Réalise, dans le cadre de demandes spécifiques, des analyses ou audits budgétaires sur différents sujets, que ce soit pour des besoins internes ou externes.

Suivi des subventions et des recettes

→ Prépare, suit les dossiers et l'échéancier de mise en œuvre de toutes les subventions publiques, ainsi que de leur versement effectif. Rédige les demandes et les bilans des subventions sollicitées avec les services concernés le cas échéant.

→ S'assure de la facturation de l'ensemble des recettes (cession diverses, mécénat etc..) en lien avec le service comptable.

Titulaire par intérim de la régie d'avances informatique

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- **Dimension du poste**

Budget fonctionnement : 14,4 M€

Budget investissement : 0,5 M€

- **Interactions**

Internes

Avec l'ensemble des services opérationnels

Avec les services administratifs et comptables

Avec l'agent comptable de l'EPCC

Externes

Avec l'agent comptable de façon hebdomadaire

Avec les services financiers et culturels des collectivités partenaires

Avec l'expert comptable lors de la clôture

- **Profil recherché**

Formation supérieure et/ou expérience confirmée en comptabilité ou contrôle de gestion ou en gestion budgétaire dans le domaine artistique et culturel.

Connaissance de l'environnement culturel ainsi que des règles générales de comptabilité publique.

Très bon contact et capacité à comprendre les besoins, les contraintes et le fonctionnement des services.

Rigueur, disponibilité, bonne capacité d'analyse et sens du travail en équipe.

Maîtrise des outils bureautiques, notamment Excel dont il faut avoir une très bonne maîtrise, une première expérience sous CPwin serait un plus

Disponibilités : mi Novembre 2023 à mi avril 2024 pour bénéficier d'un tuilage

(Possibilité d'une prise de poste anticipée si la personne retenue a besoin d'un accompagnement plus long)

- **Rémunération et avantages**

Emploi du groupe 4 (cadre) de la Convention collective des entreprises artistiques et culturelles

Lieu de travail : Théâtre des Arts, Rouen

Titres restaurants

Renseignements auprès d'Edith Couderc : edithcouderc@operaderouen.fr

Candidatures à adresser avant le 22 septembre 2023 à jeanbaptistejacob@operaderouen.fr