ESADHaR

ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART ET DESIGN LE HAVRE ROUEN

OFFRE D'EMPLOI : Directeur(rice) Administratif(ve) et Financier(ère)

L'École Supérieure d'Art et Design Le Havre-Rouen (ESADHaR) est un établissement public de coopération culturelle qui dispose de deux campus : l'un à Rouen, l'autre au Havre. Cet Établissement, disposant d'un effectif de 70 agents permanents et d'un budget de 4 M€, est consacré à l'enseignement supérieur et la recherche dans les domaines de l'art, du design graphique et de la création littéraire.

Le campus du Havre dispose de deux départements de formation :

-un département Design graphique et Interactivité, niveau DNA et DNSEP ;

-un département Création littéraire, niveau DNSEP, en coopération avec l'université du Havre.

Le campus de Rouen dispose d'un département Art, niveau DNA et DNSEP.

Avec l'esam Caen/Cherbourg, l'ENSA Normandie et l'école doctorale 558 HMPL de Normandie Université,l'ESADHaR propose une formation doctorale de recherches et création artistiques.

Grade : Attaché Territorial Principal ou Attaché Territorial

Missions principales :

Membre à part entière de l'équipe de direction et du comité stratégique, le/la Directeur(trice) Administratif(ve) et Financier(ère) a en charge la gestion administrative et financière de l'établissement ainsi que la gestion des ressources humaines sous la responsabilité du(de la) Directeur(rice) Général(e). Il encadre les services Administration Générale et Finances, Ressources Humaines et Accueil (6 agents). Il a pour missions notamment :

Dans la conduite du budget :

- Préparer et suivre l'exécution budgétaire, en fonctionnement et investissement (ROB, BP, DM, CA) ;
- Participer à la recherche des financements extérieurs et instruire les demandes de subventions ;
- Développer les outils de gestion financière et réaliser des études de prospective financière.

Dans la gestion des ressources humaines :

- Piloter la gestion des carrières, superviser l'élaboration des actes contractuels, définir les profils de poste et participer aux jurys de recrutement ;
- Définir et proposer les politiques de ressources humaines de l'établissement (politique de rémunération, GPEC, lignes directrices de gestion, formation etc.) ;
- Préparer le comité technique et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Dans le cadre de l'administration générale :

- Préparer les réunions du Conseil d'Administration, les actes juridiques de l'établissement et superviser leur transmission au contrôle de légalité ;
- Participer, dans le cadre de ses missions, aux réunions de travail avec les partenaires publics ou privés.

Dans le cadre du suivi juridique et des marchés publics :

- Organiser les procédures d'achat et élaborer les marchés publics nécessaires au fonctionnement de l'EPCC ;
- Rédiger et contrôler les actes juridiques de l'établissement (conventions, décisions…).

En tant que Conseiller Prévention de l'établissement :

- Animer le réseau des assistants de prévention et proposer la mise en place de modules de formation à destination des agents (gestes et postures, manager la sécurité au travail, risques psychosociaux…) ;
- Participer à l'élaboration de la politique de prévention de la structure et au Comité Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail (CHSCT).

Poste à pourvoir le : 1er juillet 2022

Compétences :
-Titulaire d'un diplôme de niveau master ou équivalent
-Maitrise des techniques financières, budgétaires et comptables (M14 et M57)
-Maitrise du statut de la Fonction Publique Territoriale
-Bonnes connaissance des règles d'hygiène et de sécurité
-Connaissances des règles du code de la commande publique

Qualités :
-Sens du service public
-Aptitudes au travail en équipe
-Capacité d'écoute, diplomate
-Sens de la négociation
-Aptitudes au management d'équipe
-Organisé(e), réactif(ve), autonome
-Rigueur, discrétion et confidentialité

Lieu de travail : 2 rue Giuseppe Verdi, 76000 ROUEN
Des déplacements réguliers sur le campus du Havre sont à prévoir dans le cadre des missions.

Temps de travail : Temps complet – Temps de travail annualisé sur la base de 41h hebdomadaire. Prise de congés pendant les périodes de fermeture de l'établissement (vacances de Noël, d'hiver et de Pâques et 5 semaines pendant la période estivale)

Conditions de rémunération : Régime indemnitaire + Titres de restauration + Prestations sociales (ADAS76)

Candidature (lettre de motivation + CV) à adresser, avant le 8 mai 2022, à :

Par voie postale à :
ESADHaR
Service Ressources Humaines
2 rue Giuseppe Verdi
76000 Rouen

Ou par mail à :
recrutement-rh@esadhar.fr