OFFRE DE RECRUTEMENT DE L'EPCC FRAC NORMANDIE
RESPONSABLE GÉNÉRAL ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Le Fonds Régional d'Art Contemporain de Normandie est un établissement public de coopération culturelle à caractère administratif créé en octobre 2020 par l'Etat et la Région Normandie, fondé sur le rapprochement de l'ex-Frac Normandie Caen et Frac Normandie Rouen. Composé de deux sites d'exposition distincts, à Caen et à Sotteville-lès-Rouen, et de 23 agents, le Frac Normandie a pour missions principales: la constitution et la diffusion d'une collection publique d'art contemporain, la sensibilisation des publics les plus larges à la création contemporaine, le soutien à la création. Les missions du Frac sont régies par les textes réglementaires en vigueur relatifs au label « Frac ».

Dans le cadre de son fonctionnement, le Frac Normandie recrute son Responsable général administratif et financier (H/F). Le poste, à temps complet est ouvert aux titulaires de la fonction publique ainsi qu'aux contractuels.

MISSIONS GENERALES :
Sous l'autorité du Directeur, le Responsable général administratif et financier (H/F) sera en charge d'accompagner le Directeur dans la définition des grandes orientations stratégiques et dans le pilotage de l'établissement. Il/elle assurera le bon fonctionnement de l'établissement en pilotant et coordonnant le travail administratif dans le cadre des missions détaillées ci-dessous. Par ailleurs, il/elle participera à la stratégie de recherches de moyens financiers et de développement du mécénat.

- **Administration Générale et Juridique :**
  - **Piloter, encadrer et coordonner le travail administratif**
    - Sécuriser l'ensemble des dispositifs administratifs en consolidant et supervisant les chantiers de l'EPCC à la suite de sa création (rédaction du règlement lié au temps de travail et au personnel, refonte du Rifseep...)
    - Définir et proposer les politiques de ressources humaines de l'établissement (salaires, mise en œuvre de différentes procédures liées à la formation, au recrutement...)
    - Superviser l'organisation de la vie institutionnelle de l'EPCC (conseils d'administration, délibérations)
    - Assurer le respect de la réglementation et de la législation liée aux activités de l'EPCC (notamment sur les droits d'auteurs, droits d'exposition)
    - Contrôler et coordonner les demandes de subventions
    - Assurer le conseil, l'information et l'assistance juridique aux services
    - Superviser la contractualisation avec les différents partenaires
    - Organiser et mettre en œuvre la politique d'achats et de passation des marchés publics (assurances, énergie...)
    - Contrôler la gestion et l'administration des locaux en lien avec les services de la régie

- **Gestion financière**
  - Préparer l'exécution budgétaire, en fonctionnement et en investissement et rendre compte de son exécution (ROB, Budget primitif, Compte Administratif, annexes obligatoires)
  - Elaborer et développer les outils de gestion (rapports d'activités, éléments statistiques…)

- **Relations publiques et mécénat**
  - Représenter l'institution, à la demande du directeur, au sein des réseaux professionnels et ponctuellement lors d'expositions et d'évènements
  - Développer et piloter la recherche de financements extérieurs (mécénat, partenaires privés et publics)

Profil recherché

- Formation supérieure en gestion/management des institutions culturelles
- Solide expérience en administration des collectivités territoriales
- Maîtrise de la comptabilité publique (M57), des procédures de la commande publique et de la gestion des ressources humaines
- Maitrise du logiciel de gestion financière Berger Levrault
- Maîtrise du cadre réglementaire des EPCC
- Intérêt pour le mécénat, le monde de l'entreprise et le secteur économique
- Capacité managériale avérée (encadrement, accompagnement au changement, gestion des conflits, conduite de projets, gestion des risques psycho-sociaux etc.)
- Expérience significative dans un ou plusieurs postes similaires
- Sens du travail en équipe, des relations humaines et sens de la négociation
- Capacité de synthèse, d'organisation et d'autonomie
- Dynamisme / Mobilité
- Capacités rédactionnelles
- Bon niveau d'anglais souhaité
- Bonne connaissance du réseau culturel et artistique
- Intérêt pour le domaine artistique en général et l'art contemporain en particulier
- Permis B obligatoire

Conditions de recrutement

- Cadre d'emploi : Attaché Territorial
- Date de prise fonction : Dès que possible
- Poste basé à Caen + déplacements sur le site de Sotteville-lès-Rouen
- Limite de dépôt de candidatures : 31 mars 2022

- Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à recrutement@fracnormandie.fr