



La Haute école des arts du Rhin est un établissement public d'enseignement supérieur artistique d'excellence. Elle dispense des enseignements en arts plastiques et en musique dans de nombreuses spécialités : art contemporain, communication graphique, illustration, design, scénographie, peinture, sculpture, objet (verre, céramique, livre, bijoux) mais aussi composition et interprétation musicale, etc. Répartie sur trois sites à Strasbourg et à Mulhouse, elle accueille près de 750 étudiants qu'elle mène à des diplômes de niveau licence et master. Forte de son histoire et de sa géographie et s'appuyant sur 160 agents permanents, la HEAR fonde son projet d'établissement sur la pluridisciplinarité et l'engagement individuel et collectif de ses étudiants. Elle recherche actuellement, pour son sites d'arts plastiques de **Strasbourg**, un (une) :

ASSISTANT(E) FINANCES ET COMMANDE PUBLIQUE - RENFORT

Date limite de candidature : 07/03/2020

Date prévue du recrutement : 11/05/2020

Type de recrutement : contractuel - Remplacement d'un titulaire absent

Grades : Adjoint administratif territorial à Rédacteur

MISSIONS :

L'assistant finances et commande publique renforce le service Finances et commandes publiques en l'absence du responsable du service et est en charge des missions suivantes :

Missions principales :

1) Réalisation des opérations comptables courantes dans le logiciel métier en dépenses et en recettes :

- Le contrôle et la validation des bons de commande saisis par les services déconcentrés ;
- L'engagement, la liquidation, le mandatement des dépenses, l'émission de titres de recettes et d'opérations de fin d'exercice, ainsi que la vérification des pièces justificatives ;
- Assurer le suivi des factures : contrôle des liquidations, respect des délais de paiement, gestion des avoirs et relations avec les entreprises.

2) Participation à l'élaboration et au suivi du budget de l'établissement :

- Saisie dans le logiciel des propositions d'inscriptions de crédits lors des étapes budgétaires ;
- Participation aux opérations de clôture et d'ouverture de l'exercice budgétaire ;
- Suivi de l'inventaire des immobilisations ;
- Suivi des amortissements ;
- Production de statistiques budgétaires, comptables et analytiques ;

Missions secondaires :

- Assurer la gestion du stock des éditions de l'école ;
- Assurer le tri, le classement, l'archivage de dossiers et documents comptables et des marchés publics ;

PROFIL RECHERCHÉ :

Diplôme et expérience professionnelle :

- Diplômes en comptabilité et/ou expérience sur des fonctions similaires souhaitée
- Connaissances de la réglementation des marchés publics appréciée
- Expériences en comptabilité exigée.

Savoirs :

- Maîtrise des principes régissant la comptabilité publique (M14) ;
- Maîtrise des règles régissant l'achat public et de l'environnement des collectivités territoriales ;
- Maîtrise des outils bureautiques et comptables et des logiciels de finances ;
- Connaissance de l'anglais et/ou de l'allemand appréciée.

Savoir-faire :

- Capacité rédactionnelle
- Utiliser les outils bureautiques : Word, Excel, Outlook
- Capacité à prendre des initiatives.

Savoir-être :

- Qualités relationnelles, d'accueil
- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'organisation – rigueur – méthode – discrétion professionnelle
- Autonomie

SUJETIONS :

- Congés à prendre prioritairement pendant les vacances scolaires (dont imposés du 03 au 14 août 2020)
- Présence ponctuelle jusqu'à 18 heures en période de pic d'activité budgétaire (préparation, clôture, ouverture)

Début du contrat prévu le lundi 11 mai 2020 - Fin de contrat prévue le 10 novembre 2020

Lieu et service d'affectation : **Haute école des arts du Rhin - site d'arts plastiques de Strasbourg**

Temps de travail : temps complet.

Les candidatures (curriculum vitae, lettre de motivation) sont à adresser à :

*** par mail uniquement :**

ressources.humaines@hear.fr

Informations complémentaires :

Mme Lara FERRY, Responsable des Ressources Humaines

mail : **lara.ferry@hear.fr** / tél : 03 69 06 37 87