

NOUS RECRUTONS

Pour le Conservatoire à Rayonnement Départemental

« Gautier - d'Épinal »

« Un(e) Responsable administratif et financier » (H/F)

Poste à temps complet

à pourvoir à compter du 01^{er} Janvier 2026

par voie statutaire ou contractuelle

Rattaché(e) à la Directrice du Conservatoire à Rayonnement Départemental Gautier – d'Épinal, vous assurez avec rigueur et autonomie la gestion administrative et financière de l'établissement.

VOS PRINCIPALES MISSIONS



• Vous assurez le secrétariat de Direction et la gestion administrative :

- Suivi des projets ou activités de la direction ;
- Assurer la rédaction de courriers, de notes, et suivi des parapheurs ;
- Organiser et gérer l'agenda ;
- Gérer les appels pour la direction ;
- Assurer la préparation, la rédaction et le suivi des décisions du Président, des dossiers du conseil communautaire, des dossiers de demandes de subventions ;
- Gérer les conventions de partenariat, d'occupation des salles, prêts d'instruments aux associations et autres structures du territoire, au Conseil Départemental des Vosges, et certains contrats de travail (artistes, classes de maître, concerts...) en relation avec la responsable communication ;
- Assurer la préparation du Conseil d'établissement (un ou deux par année scolaire), les élections aux CE, les dossiers de bourses d'études, les dossiers de demandes de subventions ;
- Assurer le suivi des dossiers transversaux (Scène de Musique Actuelle, divers partenariats...) ;
- Procéder au suivi administratif du personnel administratif (congrés, maladie, carrières, temps de travail...) ;
- Réalisation de tableaux de suivi des activités du service.

• Vous assurez la gestion Financière :

- Assurer la préparation, l'élaboration et le suivi du budget du CRD ;
- Elaborer un plan pluriannuel d'investissement en lien avec les demandes des enseignants ;
- Suivi de réception des commandes, relances éventuelles avec les fournisseurs, luthiers...
- Préparer les comités de pilotages « finances » ;
- Assurer le suivi des dépenses et des recettes, dès le bon de commande et jusqu'à la transmission au Trésor Public ;
- Optimisation des ressources financières : recherche de financements, élaboration de stratégies financières (analyse rétrospective et prospective) ;
- Superviser le travail du régisseur de recettes, vérifier le bon fonctionnement de la facturation et la bonne tenue des comptes afin d'assurer un suivi précis et régulier auprès de la Direction ;
- Occuper la fonction de régisseur suppléant (régie de recette du conservatoire Gautier d'Épinal).



Le Conservatoire
« Gautier-d'Épinal »,
est un service public
d'enseignement artistique
spécialisé de la
Communauté
d'Agglomération d'Épinal,
classé par l'État en
Conservatoire à
Rayonnement
Départemental.

Il accueille
chaque année plus de
900 élèves
encadrés par une équipe de
50 enseignants,
de l'éveil musical
aux classes CPES.



<https://crd.agglo-epinal.fr/conservatoire>

<https://www.agglo-epinal.fr/>



- **Les activités exceptionnelles ou ponctuelles :**
- Rester informé(e) du suivi des travaux et de l'entretien du bâtiment en étroite collaboration avec le régisseur technique
- Participer à la Commission Culture de manière ponctuelle
- Participer aux événements du Conservatoire (Nuit des Conservatoires, portes ouvertes, forum des associations...)

VOTRE PROFIL ET VOS COMPETENCES

 **De formation supérieure en finances / administration et ou en gestion de budget territorial (minimum Bac + 3).** Vous justifiez d'une **expérience confirmée** sur un poste similaire ;

Organisé(e) et rigoureux(se), vous maîtrisez les techniques de recueil de données, les outils bureautiques (Word et Excel : niveau expert), les logiciels et outils internes, les process en matière de contrôle de gestion, ainsi que la comptabilité de la fonction publique (M14 / M22 / M49 / M57) et les solutions de dématérialisation.

Doté(e) d'un grand sens de l'analyse, vous faites preuve de grandes capacités rédactionnelles (comptes rendus, note interne etc.) et relationnelles.

Vous savez vous organiser et gérer les priorités en fonction de l'urgence et des délais impartis.

Vous appréciez le travail en équipe et vous saurez être force de proposition.

Réactivité, sens de la confidentialité, rigueur sont des qualités indispensables pour ce poste.

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL

- **Lieu de travail :** Conservatoire « Gautier-d'Epinal »
22 Rue Thiers 88000 EPINAL
- **Temps de travail :** Poste à temps complet 37 H 00 (12 ARTT)
- Travail en bureau partagé
- Chèque déjeuner, CET, ARTT, amicale du personnel (Comité d'Action sociale), prévoyance, télétravail.

VOS CONTACTS

 Candidature (CV + lettre de motivation + copie des diplômes) à transmettre **avant le 06/11/2025** à :

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération d'Epinal

Maison de l'Habitat et du Territoire
1, avenue Dutac – 88000 Épinal

ou **Contact par Email, à :** recrutement@agglo-epinal.fr



<https://crd.agglo-epinal.fr/conservatoire>

<https://www.agglo-epinal.fr/>

