

L'ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART PAYS BASQUE

recrute

un·e gestionnaire financier·e

Catégorie B / Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux

Emploi permanent à temps complet

Rattachement hiérarchique : Directrice, directeur-adjoint et responsable administrative et financière de l'École supérieure d'art Pays Basque

CONTEXTE

Située sur les communes de Bayonne et de Biarritz, l'École supérieure d'art Pays Basque (ESAPB) est un établissement public de coopération culturelle sous tutelle du ministère de la Culture, soutenu par la Communauté d'agglomération Pays Basque. Son projet d'établissement s'inscrit pleinement dans la dynamique territoriale transfrontalière portée par la Communauté d'agglomération Pays Basque et l'Eurorégion Nouvelle-Aquitaine-Euskadi-Navarre.

L'ESAPB propose un 1^{er} cycle menant au Diplôme National d'Art (option Art, BAC+3 conférant grade de licence), un 2nd cycle menant au Diplôme National Supérieur d'Expression Plastique (option Art, BAC+5 conférant grade de master), des classes préparatoires aux écoles supérieures d'art et de design, ainsi que des ateliers de pratiques plastiques amateurs ouverts à tous les publics.

La gestionnaire administrative et financière part à la retraite en 2026. Un·e gestionnaire financier·e est recruté·e pour la remplacer avec une période de « tuilage ». Une expertise dans la gestion financière et comptable est attendue.

ACTIVITÉS

- Assurer la gestion budgétaire et comptable de l'établissement ;
- Assurer certains aspects de la gestion administrative financière de l'établissement.

MISSIONS

Sous la supervision de la responsable administrative et financière, vous réalisez les missions suivantes :

Gestion budgétaire et comptable :

- Participer aux éléments d'orientations budgétaires et à l'élaboration des différents documents budgétaires (budget primitif, budget supplémentaire, décisions modificatives le cas échéant) ;
- Assurer l'exécution budgétaire (dépenses et recettes) ;
- Tenir à jour différents tableaux de suivi des dépenses pour assurer un suivi personnalisé de certains types de dépenses ou projets ;
- Participer au contrôle du compte administratif et du compte de gestion ;



- Connaître l'état des immobilisations ;
- Soutenir la personne en charge de la comptabilité ;
- Gérer des régies de recettes et/ou d'avances.

Gestion administrative financière :

- Accompagner le montage et assurer le suivi des dossiers de demandes de subventions (DRAC, collectivités territoriales, projets divers, etc.) ;
- Suivre l'ensemble des éléments financiers des projets de l'établissement (Erasmus par exemple) ;
- Gérer les aspects financiers liés aux déplacements des agents (formations, déplacements et voyages pédagogiques, etc.).

QUALIFICATIONS / EXPÉRIENCES

Qualifications, connaissances et expériences :

- Formation BAC+2 minimum : comptabilité, finances, gestion publique ;
- Expérience en gestion financière, budgétaire et comptable ;
- Connaissance du fonctionnement administratif des collectivités territoriales, de la comptabilité publique ;
- Maîtrise des outils informatiques dont la suite Office ;
- La connaissance des applications Ciril Net Finances et l-parapheur serait un plus ;
- Maîtrise de l'anglais et espagnol appréciée.

Savoir-être :

- Rigueur, organisation, méthode ;
- Esprit d'initiative, autonomie ;
- Adaptabilité, polyvalence ;
- Disponibilité ;
- Sens du relationnel, du travail d'équipe ;
- Sens du service public.

CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

- Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ;
- Emploi permanent à temps complet (39h hebdomadaires avec RTT) ;
- Poste ouvert aux fonctionnaires et lauréats de concours, à défaut aux agents contractuels ;
- Pics d'activité avec un décalage entre le calendrier pédagogique et le calendrier budgétaire et comptable.

➤ **Poste à pourvoir à compter d'avril 2026**

➤ **Les candidatures doivent comprendre un CV et une lettre de motivation.**

Pour les fonctionnaires, il convient également de joindre le dernier arrêté de situation administrative, ainsi que le dernier bulletin de paie.

Elles sont à adresser par mail à l'adresse recrutement@esa-paysbasque.fr au plus tard le **14 décembre 2025**, en précisant l'objet « **RECRUTEMENT GESTIONNAIRE FINANCIER-E** ».

Seules les candidatures complètes arrivées par ce canal seront traitées.

➤ **Période prévisionnelle du jury de recrutement : première quinzaine de janvier 2026**