

Responsable budget, achats & performance économique

Description de l'entreprise

Première structure culturelle de sa région, l'Opéra Orchestre Normandie Rouen est un Établissement Public de Coopération Culturelle. Il assure actuellement plus de 130 levers de rideau par an à Rouen au Théâtre des Arts (1 300 places) et à la Chapelle Corneille – Auditorium de Normandie (600 places), ainsi que près d'une centaine de concerts et représentations sur tout le territoire normand et en tournée.

Un nouveau pacte de financement vient de conforter avec ambition les moyens dont il dispose pour assurer ses missions. Le rapprochement entre l'Orchestre de l'Opéra Orchestre Normandie Rouen et l'Orchestre Régional de Normandie, initié par la Région Normandie et le Ministère de la Culture, a abouti le 1^{er} septembre 2024 à la création d'un orchestre permanent de 58 musiciens. Il dispose en outre d'ateliers de construction de décors et de costumes. Le chœur Accentus y est en résidence depuis plus de 25 ans. L'Opéra Orchestre Normandie Rouen développe une culture fondée sur l'ouverture, la considération et l'enthousiasme.

Principales missions et responsabilités

Collaborateur·trice direct·e de l'administrateur général, le/la responsable budget, achats & performance économique pilote la construction, le suivi et l'optimisation des ressources financières de l'établissement. Véritable partenaire des directions et des services, il/elle contribue à la soutenabilité économique et au bon fonctionnement général de l'établissement, dans le respect du projet artistique et des conditions de travail.

À ce titre, il/elle :

Pilotage budgétaire & aide à la décision

Administre et fait évoluer les outils de construction et de pilotage budgétaire
Coordonne la remontée et la fiabilisation des données financières en lien avec l'ensemble des services
Pilote l'élaboration du budget primitif, des décisions modificatives et de la clôture budgétaire annuelle
Assure le suivi quotidien de l'exécution budgétaire, notamment les virements de crédits et ajustements nécessaires au bon fonctionnement des activités
Produit des analyses régulières et des outils d'aide à la décision à destination de la direction
Contribue à l'élaboration des orientations budgétaires et au suivi de leur exécution
Suit les opérations d'investissement et contribue à leur pilotage financier
Assiste l'administrateur général dans la préparation des Conseils d'Administration
Co-administre le logiciel financier et budgétaire de l'établissement (ELAP Finances M4)
Réalise les études sectorielles, enquêtes statistiques et bilans nécessaires au suivi de l'activité et aux relations avec les partenaires institutionnels

Performance économique & optimisation des dépenses

Analyse la structure des coûts de fonctionnement et identifie les leviers d'optimisation
Propose et met en œuvre des actions visant à améliorer l'efficacité globale, dans le respect du projet artistique et des conditions de travail
Développe une culture de gestion partagée avec les services, fondée sur la pédagogie et l'accompagnement
Suit des indicateurs de performance économique et évalue l'impact des actions engagées

Achats & marchés publics

Pilote la stratégie d'achats de l'établissement en lien avec les services
Assure l'élaboration, la passation et le suivi des marchés publics
Identifie des pistes de mutualisation, de rationalisation et d'optimisation des achats
Structure et sécurise les pratiques d'achats dans une logique de performance et de conformité

Financements, contrats & engagements

Supervise le montage et le suivi des dossiers de subventions
Suit les contrats liés aux dépenses de fonctionnement (fluides, prestations, assurances...)
Veille à l'optimisation et à la bonne gestion des engagements contractuels

Profil :

Formation supérieure en comptabilité, gestion financière, contrôle de gestion ou audit (DSCG, école de commerce ou équivalent).

Expérience confirmée sur des fonctions similaires, idéalement dans le secteur culturel, le spectacle vivant ou un environnement public / parapublic.

Bonne maîtrise des fondamentaux budgétaires, financiers et comptables. La connaissance des règles de comptabilité publique, des marchés publics et du fonctionnement des EPIC serait appréciée.

Capacité à piloter, analyser et faire évoluer les outils de suivi budgétaire et les indicateurs de pilotage de la structure.

Aptitude à identifier des leviers d'optimisation des dépenses et à accompagner leur mise en œuvre dans une logique d'efficacité et de qualité de fonctionnement.

Très bonnes qualités relationnelles, sens de l'écoute et capacité à travailler en transversal avec l'ensemble des services de l'Opéra.

Capacité à dialoguer, expliquer et convaincre, avec une approche pédagogique des enjeux budgétaires et économiques.

Capacité à conduire des négociations avec des interlocuteurs variés et à développer des relations partenariales constructives

Rigueur, sens de l'analyse, autonomie, réactivité et capacité à prioriser dans un environnement exigeant.

Goût du travail en équipe et compréhension des réalités opérationnelles d'un établissement culturel.

Maîtrise des outils bureautiques, notamment Excel, et capacité à prendre en main des logiciels métiers (budget, comptabilité, paie...).

Bonnes capacités rédactionnelles.

Spécificités

Poste à pourvoir à partir du 24 août 2026, période de passation souhaitée du 20 au 24 juillet 2026

CDI de droit privé, temps plein (forfait jours)

Rémunération selon grille en vigueur.

Candidature (lettre de motivation + CV) à adresser à Aurélia Rigaud, responsable des ressources humaines :

recrutement@oonr.fr