

L'Archipel recrute un.e Directeur.trice Administratif.ve et Financier.re (CDI temps plein)

L'Archipel, Scène nationale de Perpignan, met en œuvre une politique de diffusion, de soutien à la création contemporaine, d'action culturelle et de médiation dans tous les champs disciplinaires des arts de la scène. Pôle de référence au cœur de la grande région culturelle définie par le triangle Toulouse-Montpellier-Barcelone, la Scène nationale est dotée d'un équipement d'excellence dessiné par Jean Nouvel. Elle gère également le Mediator, établissement dédié aux musiques actuelles.

L'EPCC gère plusieurs espaces :

- 1) Le Grenat (1 100 places)
- 2) Le Carré (400 places), le studio de répétition
- 3) Le Mediator (885 places et 320 places), deux studios de répétitions musiques actuelles

L'activité de l'Archipel c'est 110 spectacles, 220 levées de rideau dont un festival de musique de création, *Aujourd'hui musiques*, des temps forts comme *la semaine de la marionnette*, *on danse à l'Archipel*, l'Archipel Nomade pour les spectacles hors les murs, *l'Archipel fait son cirque* ainsi qu'un important volet d'action culturelle et artistique.

Description du poste

Placé.e sous l'autorité de la Directrice vous travaillez de manière transversale et en étroite collaboration avec l'ensemble des Directions. Vous êtes le.la garant.e de la bonne gestion financière et de la bonne administration publique de l'établissement, vous participez significativement à la gouvernance de la structure et à l'amélioration de sa performance.

Vous dirigez et coordonnez les activités des services finances et commande publique composés au total de 4 salariés et travaillez en étroite collaboration avec les services de la DGFiP.

Dans ce contexte, vos missions principales sont les suivantes :

- Être le/la responsable de la gestion financière et budgétaire de la structure, en définir les objectifs et mettre en place les outils de gestion nécessaires.
- Piloter les comptabilités (comptabilité publique, d'engagement et analytique), garantir la fiabilité des comptes, l'établissement et la consolidation des états financiers, leur conformité aux procédures et aux normes comptables. (Instruction M4 des SPIC et tenue en HT)
- Piloter la trésorerie et le contrôle de gestion, effectuer des analyses et des états financiers, réaliser des prévisions stratégiques et opérationnelles.
- Réaliser des analyses et des calculs de coûts sur les activités de la structure.
- Rédiger les rapports de présentation des délibérations budgétaires à destination des instances.
- Réaliser des demandes de subventions et des bilans financiers.
- Superviser les systèmes d'information comptable et financier et veiller à la bonne adéquation des outils informatiques et à leur développement.
- Organiser la tenue des Conseils d'administrations, gérer des dossiers stratégiques.
- Assurer une veille juridique, réglementaire et économique de son secteur d'activité.
- Assurer la sécurisation juridique des marchés publics de l'établissement.

Profil recherché

Savoir-faire :

- De formation supérieure vous possédez une expérience significative sur un poste similaire.
- Vous avez acquis une solide connaissance des établissements publics et de leur cadre comptable.
- Vous avez de fortes compétences en management d'équipe.

Savoir-être :

- Force de proposition, vision stratégique et opérationnelle.
- Réactivité, capacité d'adaptation et de gestion des urgences.
- Appétence pour le spectacle vivant.
- Sens de l'écoute et discrétion.
- Qualités relationnelles.

Informations complémentaires

Travail en soirées et week-ends dans le cadre des permanences des cadres lors des représentations et autres ouvertures au public.

Possibilité de télétravail 1 jour/semaine

Permis B indispensable.

Conditions d'emploi

Recrutement en CDI à temps complet

Rémunération : selon expérience, groupe 3 de la convention collective des entreprises artistiques et culturelles

Avantages : Tickets restaurants, mutuelle d'entreprise, place de parking, téléphone d'entreprise, avantages CSE, Compte épargne temps.

Expérience recherchée

Expérience minimum de 5 ans dans un poste de même type, idéalement dans un établissement public.

Candidature

Merci d'envoyer votre candidature à Eric Geronne, Directeur des ressources humaines, e.geronne@theatredelarchipel.org ainsi qu'à Julie Chauvel, Assistante de direction, j.chauvel@theatredelarchipel.org, dès à présent et **avant le 31 janvier 2026**.

Date de prise de fonction : 02 mars 2026 ou plus tôt