



Juin 2025

CHEF(FE) COMPTABLE

Contrat : CDI

Date de début souhaitée : Dès que possible

Localisation : Centre Pompidou-Metz

À environ une heure en train de Paris, aux frontières du Luxembourg et de l'Allemagne, la ville de Metz offre un cadre de vie exceptionnel. Alliant patrimoine historique, dynamisme culturel et nature préservée, Metz est une ville où il fait bon vivre et s'épanouir.

Créé en 2010, le Centre Pompidou-Metz est la première expérience originale de décentralisation d'un établissement public culturel national, le Centre Pompidou.

Le Centre Pompidou-Metz est un lieu culturel unique qui propose une programmation variée d'expositions temporaires, d'événements artistiques et d'activités éducatives. Son projet vise à promouvoir l'art moderne et contemporain sous toutes ses formes, en mettant en avant des artistes émergents et établis, et en encourageant le dialogue entre les différentes disciplines artistiques.

Avec ses expositions, installations et une politique innovante envers tous les publics, le Centre Pompidou-Metz se distingue par trois indicateurs clés : un rajeunissement significatif de ses publics, une capacité à attirer un public diversifié grâce à sa programmation avec une médiation innovante, et une fidélisation renforcée des visiteurs régionaux et nationaux, associée à un regain de fréquentation des publics étrangers.

MISSIONS PRINCIPALES :

Sous l'autorité de la secrétaire générale adjointe, responsable du pôle Administration, Finances et Ressources Humaines, le/la chef(fe) comptable a pour mission d'encadrer le service comptabilité dans le traitement quotidien des dépenses et des recettes du Centre Pompidou-Metz en lien étroit avec le Service de Gestion Comptable de Metz, et d'élaborer le bilan comptable ainsi que la liasse fiscale de l'EPCC Centre Pompidou-Metz.

Il/elle a pour mission de veiller au respect des règles et procédures comptables dans tous les domaines d'activité de l'EPCC et d'assurer un rôle de conseil en matière financière et fiscale auprès de l'ensemble des pôles.

Dans ce cadre, il/elle est notamment chargé(e) de :

➤ **En matière comptable et financière :**

- Veiller à l'application des procédures comptables et coordonner les opérations comptables dans les différents pôles ;
- Organiser et suivre le workflow comptable pour optimiser le circuit de la dépense et respecter les délais de paiement ;
- Encadrer le service comptabilité (3 personnes) ;
- Piloter les opérations de clôture comptable de l'exercice : coordonner les travaux de fin d'exercice, préparer le compte administratif de l'ordonnateur, en garantir la fiabilité et assurer la concordance avec le compte de gestion établi par le Responsable du Service de Gestion Comptable de Metz ;
- Contribuer aux ajustements budgétaires en cours d'année : suivre la consommation du budget et produire les tableaux de bord financiers, participer à l'élaboration des décisions modificatives (DM) et du budget supplémentaire (BS), en analysant les écarts d'exécution budgétaire et en formulant des propositions d'ajustement ;
- Traiter les dossiers comptables complexes ;
- Gérer les opérations liées à la trésorerie (suivi des flux, rapprochements, prévisions) ;
- Superviser les régies d'avances et de recettes ;
- Répondre aux demandes du Service de Gestion Comptable de Metz ;
- Assurer l'administration fonctionnelle du logiciel de gestion financière (Astre) et former les utilisateurs ;
- Organiser et superviser l'inventaire physique annuel des stocks et assurer la valorisation comptable des stocks et leur intégration dans les écritures de clôture annuelle ;
- Collaborer avec la responsable des ressources humaines pour assurer la continuité et la qualité du traitement de la paie.

➤ **En matière fiscale :**

- Établir toutes les déclarations fiscales : liasse fiscale, impôts sur les sociétés, déclaration de TVA, etc. ;
- Assurer une veille réglementaire en matière fiscale et mettre en œuvre les évolutions applicables ;
- Gérer les relations avec l'administration fiscale ;
- Assurer un appui et un conseil aux pôles en matière fiscale.

PROFIL SOUHAITE :

- Diplôme en comptabilité, gestion ou finance (DCG, DSCG ou équivalent) ;
- Expérience confirmée en comptabilité publique et/ou privée. Une expérience en établissement public, idéalement en EPCC, est un plus ;
- Bonne connaissance des règles budgétaires, comptables et fiscales du secteur public, ainsi que des principes de la comptabilité privée ;
- Capacités managériales et aisance relationnelle ;
- Maîtrise des logiciels de gestion financière (notamment Astre) et des outils bureautiques ;
- Rigueur, autonomie, sens de l'organisation et esprit d'initiative.

Adressez votre candidature par courrier à :

Chiara Parisi, Directrice du Centre Pompidou-Metz, 1 parvis des Droits de l'Homme, CS 90490, 57020 Metz Cedex 1 ou de préférence par courriel à l'adresse suivante : ressources.humaines@centrepompidou-metz.fr