

Ecole nationale supérieure Louis–Lumière

Agent.e comptable/Chef.fe du service financier

L'École nationale supérieure Louis–Lumière, créée en 1926, est une grande école publique dédiée aux métiers du cinéma, du son et de la photographie. Elle propose une formation initiale technique et artistique dans le cadre de trois masters : cinéma, photographie et son.

Placée sous la tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Espace, l'École est un établissement public qui recrute à Bac+2 par voie de concours. L'ENS Louis–Lumière participe à des projets de recherche appliquée et dispense des stages en formation professionnelle continue.

Créée sous l'impulsion de personnalités comme Louis Lumière ou Léon Gaumont, pionnière des écoles de Cinéma et de photographie, l'École a emménagé à la Cité du Cinéma en 2012. En 2013, elle a ouvert une classe « égalité des chances » en soutien à la préparation de son concours. Elle a rejoint en 2026 la coordination territoriale Paris Est Partenaires.

L'Ecole en chiffres

150 étudiants en formation initiale

60 personnels administratifs et d'enseignement

100 intervenants professionnels.

Description du poste

Placé.e sous l'autorité du directeur de l'établissement et en lien étroit avec la directrice générale des services, il/elle tient la comptabilité de l'établissement, organise et dirige l'agence comptable dont il/elle a la charge directe, établit le compte financier et assure les missions définies par le décret relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Au titre de ses attributions de chef.fe du service financier et sous l'autorité de la directrice générale des services, il/elle est chargé.e d'accompagner la stratégie budgétaire et de gestion financière au sein de l'ENS Louis–Lumière. Il/elle propose et met en œuvre la politique financière de l'école.

Il/elle assure un rôle de conseil, d'alerte et de soutien auprès de la direction et pour les instances de l'établissement.

Activités principales

- **Assurer la tenue de la comptabilité de l'établissement et garantir la qualité comptable**
 - Superviser et coordonner le fonctionnement du service comptable ;
 - Sécuriser l'organisation des processus financiers et comptables ;
 - Participer à la mise en œuvre de la politique qualité de l'établissement ainsi qu'à l'élaboration de la liasse budgétaire sur les aspects de trésorerie et opérations sur / pour compte de tiers ;
 - Participer au contrôle interne comptable et financier ;
 - Maintenir et développer des procédures modernisées concernant notamment les cycles de la dépense et de la recette ;
 - Participer à la mise en place de la dématérialisation des procédures ;
 - En lien avec l'ordonnateur, participer au montage et au suivi des budgets initiaux et rectificatifs ;
 - Suivre et analyser les flux de gestion (notamment trésorerie et fonds de roulement) ;
 - Elaborer et suivre le plan de trésorerie ;
 - Conseiller l'ordonnateur en matière comptable, financière, réglementaire et fiscale et alerter sur les éventuels dysfonctionnements constatés.

TEL +33 (0)1 84 67 00 01
www.ens-louis-lumiere.fr

La Cité du Cinéma - 20 rue Ampère
93200 Saint-Denis FRANCE

- **Pilotage, préparation et suivi budgétaires**
 - Proposer à la direction, mettre en œuvre et évaluer la stratégie budgétaire et financière de l'école, en lien avec l'ensemble des directions fonctionnelles de l'école ;
 - Participer à la définition du modèle économique de l'école ;
 - Préparer les documents financiers pour le conseil d'administration ;
 - Tenir la comptabilité sous ses aspects budgétaire et analytique ;
 - Assurer les relations avec la tutelle budgétaire ;
 - Veiller à la cohérence de la structure budgétaire et proposer des évolutions en fonction des choix stratégiques ou de la réglementation ;
 - Déployer et faire fonctionner le contrôle interne comptable et budgétaire et la comptabilité analytique.
- **Marchés publics et conventions**
 - Contribuer à la définition et à l'exécution de la politique d'achat de l'école ;
 - Piloter les procédures de consultations en marchés publics et sécuriser juridiquement la passation de ces contrats tout en optimisant l'achat public ;
- **Veille juridique et technique :**
 - Analyser l'évolution de la réglementation budgétaire et des techniques comptables;
- **Pilotage fonctionnel du SI financier et des outils de reporting et d'analyse :**
 - Avec le soutien indispensable de la direction des systèmes d'information, il/elle s'assure de la fiabilité du système d'information financier pour optimiser la gestion et faciliter les process financiers tant pour le service que pour ses usagers ;
 - Il/Elle s'attache à développer des outils de reporting et de pilotage utilisables par son service et par la directions générale des services et les directions fonctionnelles de l'école.
- **Encadrement**
 - Encadrement d'une équipe de 2 agents de catégorie A.

Profil recherché

Connaissances et Compétences

- Connaissance de l'environnement de l'enseignement supérieur ;
- Maîtrise de la comptabilité générale, publique et budgétaire (M9) ;
- Avoir une bonne connaissance de la fiscalité et en particulier la TVA ;
- Maîtriser les principes et règles de la GBCP ;
- Maîtrise des procédures de l'achat ;
- Connaissance des logiciels de gestion financière et budgétaire publique.

Qualités requises

- Capacité d'encadrement et d'animation d'une équipe ;
- Capacité d'innovation et d'anticipation ;
- Réactivité et capacité d'adaptation.

Niveau de formation et expérience

Diplôme : Master comptabilité–finance

Profil expérimenté : au minimum 5 ans d'expérience dans un poste similaire

Nature de l'emploi

Poste de catégorie A

Poste ouvert aux titulaires et aux agents contractuels

Quotité de travail : 100%

Prise de fonction

Poste vacant

1^{er} juillet 2026

Rémunération

A définir selon le profil et l'expérience

Conditions de travail

37h30 hebdomadaire

35 jours de congés annuels

15 jours de RTT

Contraintes liées à l'exercice comptable et budgétaire

Lieu d'exercice

ENS Louis–Lumière

La Cité du Cinéma

20 rue Ampère

93200 SAINT–DENIS

Comment candidater

Envoyer un CV et une lettre de motivation à l'attention du directeur de l'école à l'adresse suivante : direction@ens-louis-lumiere.fr au plus tard le 27 mai à 17h00.