

CHARGE(E) DE GESTION ADMINISTRATIVE & FINANCIERE
Direction de l'Exploitation Technique & Logistique
CDI, à pourvoir au plus tôt

Nouvel équipement culturel dédié à la transmission de toutes les musiques, la Cité de la musique - Philharmonie de Paris est située sur le Parc de la Villette. À travers ses différentes salles de concert, son Musée de la musique et ses ateliers de pratique musicale, la Cité de la musique - Philharmonie de Paris offre aux adultes, aux enfants et aux familles les moyens d'accéder aux œuvres, s'initier à une pratique artistique et découvrir ou enrichir leurs connaissances musicales.

MISSIONS

Sous l'autorité de la directrice de l'exploitation technique & logistique, le/la chargé(e) de gestion administrative et financière assurera les missions suivantes :

Gestion financière :

- Elaboration du budget prévisionnel et des budgets rectificatifs,
- Suivi des tableaux de bord budgétaires,
- Contrôle de l'évolution des dépenses,
- Contrôle des bons de commande, factures avant transmission à la Direction Administrative et Financière,
- Etablissement des éléments de re-facturation aux orchestres en résidence,
- Suivi et actualisation du Plan Pluriannuel d'Investissement,
- Contrôle de l'actualisation des prix des marchés et contrats.

Gestion administrative :

- Recensement et suivi des contrats et marchés (échéance, actualisation des prix, attestation d'assurance...)
- Participation à la mise en place des procédures de la direction
- Contrôle et transmission des heures supplémentaires effectuées par le personnel de la direction,
- Suivi du planning des présences/absences et transmission des informations à la Direction des Ressources Humaines
- Contrôle annuel individuel de l'état des équipements de protection individuelle des équipes,
- Participation à la rédaction du rapport annuel d'activité de la direction.

Gestion juridique :

- Participation à la mise en place des appels d'offres liés aux marchés
- Veille juridique relative aux contrats et marchés de la direction

PROFIL

- Formation supérieure en comptabilité, finance ou gestion (DESCF ou équivalent)
- Maîtrise des techniques et des grands principes comptables et financiers
- Qualités relationnelles, sens élevé de la communication, goût pour le travail en équipes, grand sens de l'organisation, fortes capacités d'adaptation.
- Maîtrise des outils informatiques (Pack Office etc...) et de logiciels de gestion comptable.
- Une précédente expérience dans le secteur du bâtiment et des travaux publics serait un plus.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser directement par mail à recrutement@cite-musique.fr ou par courrier à la Cité de la musique-Philharmonie de Paris Direction des Ressources Humaines, 221 avenue Jean Jaurès, 75019 PARIS