



FICHE DE POSTE

Adjoint(e) au responsable de l'ordonnancement H/F

Direction Administrative et Financière (DAF)

Contrat à Durée Indéterminée à pourvoir dès que possible

Nouvel équipement culturel dédié à la transmission de toutes les musiques, la Cité de la musique - Philharmonie de Paris, située sur le Parc de la Villette est un pôle culturel unique au monde. À travers ses trois salles de concert, son Musée de la musique, ses expositions et de nouveaux espaces d'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, de s'initier à une pratique artistique et de découvrir ou d'enrichir leurs connaissances musicales.

En tant qu'établissement public, l'ensemble des dépenses et des recettes est soumis au contrôle d'un Agent Comptable.

MISSIONS

Placé sous l'autorité de la Directrice Administrative et Financière et sous la responsabilité de la Responsable de l'ordonnancement qu'il/elle secondera, l'adjoint(e) intervient en soutien auprès de l'ensemble du service (7 salariés) afin d'en assurer le bon fonctionnement. Il/elle aura notamment pour missions :

De veiller à la bonne mise en œuvre du décret GBCP (n°2012-1246 du 7 novembre 2012) :

- en supervisant les demandes de paiements et titres de recettes,
- en suivant l'exécution budgétaire en dépenses et recettes,
- en contrôlant la bonne exécution des marchés et contrats,
- en s'assurant du délai de paiement des fournisseurs,
- en suivant les tableaux de bord d'activité du service (conception, amélioration ...).

De seconder la Responsable de l'ordonnancement :

- en manageant une équipe de 7 comptables,
- en assurant la liaison avec l'Agent comptable de l'établissement, les autorités de tutelles et les services de gestion de l'établissement,
- en assistant les services gestionnaires notamment pour optimiser la GBCP,
- en étant force de proposition pour les procédures de contrôle interne, dématérialisation, simplification ...,
- en pilotant le logiciel de comptabilité SIREPA (paramétrage, évolution et suivi des demandes d'intervention),
- en participant à l'élaboration du budget propre à la direction administrative et financière.

PROFIL RECHERCHE

- Formation en gestion et comptabilité
- Expérience sur un poste similaire et des fonctions d'encadrement de 5 ans minimum

Le(a) candidat(e) aura les compétences suivantes :

- Connaissance des règles administratives, budgétaires et financières applicables aux opérateurs publics et notamment la GBCP,
- Connaissance des méthodes et outils du contrôle interne,
- Parfaite maîtrise d'excel,
- Une connaissance des logiciels Sirepa et de Business Objects (BO) sera appréciée.

Qualités requises :

Le (la) candidat(e) devra aimer le travail en équipe et avoir un sens de la communication développé. Il (elle) a le sens de l'organisation, est rigoureux(se), autonome, discret(e) et saura respecter la confidentialité liée au poste.

Aisance rédactionnelle demandée.

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