



PHILHARMONIE DE PARIS
ORCHESTRE DE PARIS

Chargé.e de gestion à l'Orchestre de Paris Département de la Cité de la Musique – Philharmonie de Paris

CDI à pourvoir le 30 mars 2020

Créé en 1967, l'Orchestre de Paris, première formation symphonique française, donne plus d'une centaine de concerts chaque saison à la Philharmonie de Paris en tant qu'orchestre résident principal, ou à l'occasion de ses tournées internationales et accueille environ 130 000 spectateurs par an.

Il propose également une programmation variée pour le jeune public sous la forme de concerts symphoniques éducatifs, concerts de musique de chambre pour les maternelles en passant par des ateliers et la formation de futurs musiciens à travers son Académie. Il touche ainsi plus de 40.000 enfants et jeunes

Depuis sa création l'Orchestre a participé à plusieurs reprises au Festival Lyrique international d'Aix-en-Provence sous la direction de chefs tels que Esa-Pekka Salonen, Kazushi Ono ou encore Marc Albrecht.

L'Orchestre joue un rôle majeur au service des répertoires du XIXe et du XXe siècle et participe au développement de la création contemporaine en accueillant en résidence des compositeurs et à travers ses commandes.

L'Orchestre de Paris est soutenu par le ministère de la Culture et de la Communication et la ville de Paris et depuis le 1^{er} janvier 2019 a intégré l'EPIC comme un département sous régime de SADC (service à comptabilité distincte).

Cette intégration sous la forme d'un département spécifique (SADC) au sein d'un établissement public national soumis à la comptabilité publique et à la Gestion Budgétaire de Comptabilité Publique (GBCP) nécessite des procédures et une organisation comptable et financière adaptées.

MISSIONS

Sous l'autorité de l'administratrice et, pour les questions RH, sous la responsabilité de la responsable des ressources humaines, le/la chargé.e de gestion sera chargé.e principalement de :

- L'engagement des dépenses (EJ) et leur suivi
- L'enregistrement des factures en saisie directe
- L'enregistrement des autres factures
- La circulation des EJ pour validation des services faits par les services
- La saisie des services faits dans SIREPA
- La liquidation des EJ en saisie directe

Il/elle assistera l'administratrice principalement dans les tâches suivantes :

- Pointage budgétaire
- Virements de crédits
- Modifications analytiques dans SIREPA

Il/elle assistera la responsable des ressources humaines principalement dans les tâches suivantes :

- Rédaction de contrats
- Scan et copie des contrats, classement papier et numérique
- Mise à jour du budget des permanents
- Suivi de certains compteurs RH (congrés payés, arrêts maladies, dépassements d'heures etc...)
- Suivi des visites médicales



PHILHARMONIE DE PARIS
ORCHESTRE DE PARIS

PROFIL RECHERCHE

- Formation Bac + 3 en gestion, comptabilité et management
- Expérience sur un poste similaire de 3 ans minimum

Le/la candidat.e aura les compétences suivantes :

- Connaissance des règles administratives, budgétaires, financières et juridiques et idéalement la GBCP,
- Connaissance du milieu culturel et du secteur public
- Maîtrise impérative des outils bureautiques courants (Office, FileMaker pro, internet)
- Pratique de l'anglais
- Intérêt pour la musique

QUALITES REQUISES

- Organisation, disponibilité, esprit d'initiative et goût du travail en équipe
- Grande capacité d'anticipation et de rigueur
- Grandes qualités relationnelles et humaines
- Bon niveau rédactionnel
- Sens du service et polyvalence

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser à la Responsable des Ressources Humaines de l'Orchestre de Paris, par mail recrutement@orchestredeparis.com ou par courrier jusqu'au 10 février 2020 inclus.

Les entretiens auront lieu le 20 février 2020

Prise de poste le 30 mars 2020

La Cité de la musique – Philharmonie de Paris a obtenu le double label « égalité professionnelle entre les hommes et les femmes » et « diversité ». A ce titre, elle met en place une politique de prévention des discriminations dès la phase de recrutement. Elle vise également à promouvoir la diversité en élargissant le réseau de diffusion de ses offres d'emploi et de stage.