



Coordinateur.rice général.e adjoint.e CDI à pourvoir dès que possible

Etablissement public national situé dans le Parc de la Villette, la Cité de la musique - Philharmonie de Paris est un grand complexe dédié à la diffusion, à l'éducation et à la transmission musicale qui comprend trois salles de concert, le Musée de la musique, l'Orchestre de Paris, des salles d'exposition temporaire, un ensemble d'espaces pédagogiques et documentaires et des salles de répétition pour les orchestres et les musiciens. L'établissement présente chaque saison environ 500 concerts, trois expositions temporaires et un grand nombre d'activités éducatives. Il accueille quatre orchestres en résidence et administre les orchestres de jeunes Démonstrations sur tout le territoire. Sa mission vise à renouveler et à élargir le public musical en favorisant l'égal accès de tous, adultes, jeunes et familles, aux différentes formes de musique.

Le Département Education et Ressources met en œuvre, au sein du Pôle Education, de nombreux projets musicaux et propose à tous les publics, du débutant à l'amateur, de 3 mois à un âge avancé, des ateliers de pratique musicale collective abordant tous les répertoires.

Placé(e) sous la responsabilité de la coordinatrice générale du Pôle Education et sous l'autorité de la directrice adjointe du Département, le/la coordinateur.rice général.e adjoint.e assure les fonctions suivantes :

GESTION ADMINISTRATIVE

- Encadrement de l'équipe d'assistants administratifs
- Supervision des contrats et plannings des intervenants
- Suivi et mise en place de procédures administratives
- Elaboration et suivi logistique des lettres-accords ou conventions de projets Ventes Hors Brochures
- Supervision des ordres de mission

GESTION BUDGETAIRE

- Suivi du budget détaillé des ateliers du Pôle Education (Dépenses / Recettes : prévisionnel, réalisé, fréquentation)
- Mise en place d'outils d'analyse budgétaire et de suivi d'indicateurs internes
- Suivi de devis/bons de commande liés aux activités

GESTION LOGISTIQUE

- Suivi logistique des activités du week-end (planning permanences, fréquentations...)

PROFIL

- Niveau Bac +3/5 (Formation en administration, management et gestion de projets culturels)
- Expérience souhaitée dans le domaine culturel et dans l'encadrement d'équipe
- Connaissance du milieu culturel et du secteur public
- Maîtrise impérative du Pack Office
- Pratique de l'anglais

QUALITES REQUISES

- Rigueur, organisation, réactivité, disponibilité
- Qualité d'écoute et de dialogue
- Aptitude au travail en équipe
- Sens du service et polyvalence

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

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.