



Assistant(e) de gestion et d'administration Musée de la musique

Stage de 6 mois de février à juillet 2019

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 et 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.

Le Musée de la musique rassemble au sein de la Cité de la musique - Philharmonie de Paris une collection de plus de 7 000 instruments et objets d'art. Près de 1 000 en sont présentés dans l'espace d'exposition permanente, permettant de relater l'histoire de la musique occidentale du XVI^e siècle à nos jours et de donner un aperçu des principales cultures musicales de par le monde. Les expositions temporaires, au nombre de trois par an, présentent des thématiques variées.

MISSIONS :

Sous l'autorité conjointe de la Directrice et du directeur adjoint du musée et sous la responsabilité de la responsable administrative et financière, sous la supervision de l'Assistante de gestion, le(la) stagiaire assure les missions suivantes :

EXECUTION BUDGETAIRE

- Elaboration et suivi des bons de commande et services faits,
- Transmission des dossiers à la Direction Administrative et financière,
- Suivi des relations avec les fournisseurs
- Contrôle de la chaîne de facturation
- Constitution, classement et archivage des pièces comptables,

ANALYSE BUDGETAIRE

- Elaboration d'outils d'analyse budgétaire sur les expositions temporaires (comptabilité analytique)
- Elaboration d'outils de suivi des recettes et de fréquentation
- Développement des outils de gestion à destination de l'ensemble des collaborateurs du musée
- Préparation et envoi périodique des états de consommation aux différents service du musée
- Aide à la préparation des budgets rectificatifs

Il/elle peut se voir confier, sur demande, le traitement de dossiers spécifiques.

PROFIL RECHERCHE :

- Etudiant(e) en Formation Bac +3/5 dans le domaine de la gestion de projets culturels

QUALITES REQUISES :

- rigueur
- qualités relationnelles
- aptitude au travail en équipe
- maîtrise du Pack Office
- esprit de synthèse
- anglais souhaité

INDEMNITE DE STAGE : 3.75 € brut par heures de présence (maximum pour un temps complet 577,50 €) + Tickets restaurant + remboursement abonnement transport 50%.

Les candidatures 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 déposé sa candidature aux doubles labels « 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.