



Fiche de poste : Responsable Administratif et Financier (temps plein) poste à pourvoir en CDI dès que possible, basé à Paris.

Secteur : culture, enseignement, recherche

**Présentation :**

Le Centre Européen de Musique (association loi 1901) est un projet culturel et scientifique à rayonnement européen comprenant : une académie de musique, un auditorium, un laboratoire de recherche scientifique, une résidence intergénérationnelle etc... Le CEM abritera également la villa de Pauline Viardot et la maison de Georges Bizet.

**Missions :**

Rattaché au président du CEM, le Responsable Administratif et Financier - RAF - sera le garant de la bonne gestion administrative et financière. Il veillera à la bonne exécution de la stratégie et des procédures définies avec la cellule opérationnelle. Une grande variabilité caractérise le poste de RAF au sein du CEM.

**Activités principales :**

Assurer la bonne gestion administrative, financière et le suivi juridique  
Suivre et piloter le budget du CEM et garantir la fiabilité des informations financières.  
Participer au pilotage et à la coordination des structures nécessaires au bon fonctionnement du CEM (conseil d'administration, conseil scientifique, le fonds de dotation...)  
Contribuer activement au bon développement du projet.  
Participer aux négociations en liaison avec le président du CEM avec les différents partenaires : (pouvoir publics, institutions européennes, mécène français et à l'international)  
Participer à l'encadrement avec les prestataires extérieures et le suivi des missions qui leur sont confiées

**Activités complémentaires :**

Audit interne  
Assurer la veille juridique  
Optimiser la performance des outils de gestion  
Superviser les services généraux  
Négocier les contrats importants des prestataires (administratifs, financiers, entretien, fournitures...)  
Gérer les travaux de rénovation des locaux.

**Savoir être :**

Sens du service et sérieux  
Esprit d'équipe et disponibilité  
Autonomie, sens de l'organisation et des priorités,  
Capacité d'écoute, ouverture d'esprit  
Intérêt pour les arts et la musique souhaité  
Aisance relationnelle

**Compétences requises :**

Maitrise des outils bureautiques  
Qualités rédactionnelles, grande capacité d'analyse et de synthèse  
Gestion administrative et financière, comptabilité,  
Management  
Maitrise du droit (social, des affaires), fiscalité, audit, contrôle de gestion  
Anglais indispensable  
Formation : niveau bac + 5 écoles de commerce, sciences po, gestion de projets culturels etc...

**Statut et rémunération :**

Statut cadre CCN de l'animation - Rémunération selon profil 37K€ à 42K€  
Déplacements à prévoir

Le site du CEM : <https://centreeuropeendemusique.fr/>

01/10/2019