

La Communauté de Communes de Haute Tarentaise

recrute

un(e) assistant(e) administratif de l'école de musique

(cadre d'emploi des adjoints administratifs ou rédacteur)

Placé sous l'autorité du Directeur de l'école de musique de Haute Tarentaise, l'agent sera chargé de la gestion administrative et comptable interne au service, assister le directeur, accompagner les usagers et réaliser des actions de communication.

Missions :

- Gestion administrative et comptable interne du service :
 - secrétariat courant, accueil public, gestion des courriers, gestion des factures, suivi des actes administratifs, gestion de l'agenda du service, rédaction de courriers
 - gestion logistique du service : outils planification pour gestion et suivi du parc instrumental, des salles, des véhicules de service, des fournitures
 - coordination planning de l'équipe pédagogique, suivi des congés, des absences, des formations ...
 - gestion archivage
 - coordonner et structurer le flux d'informations, optimiser les processus administratifs
 - Coordination planning salle rez-de-chaussée

- Assister le directeur
 - assister dans la préparation des dossiers (subvention, projets pédagogiques, budget),
 - assister dans le suivi des Ressources Humaines,
 - assister dans la préparation des concerts,
 - préparer les bilans et statistiques,
 - participer à l'élaboration du projet d'établissement, du règlement
 - accompagner dans la formalisation des procédures (équipe pédagogique, usagers)
 - assurer l'interface entre l'administration et les professeurs, en cas d'absence du directeur.

- Accompagnement des usagers :
 - suivi scolarité, cotisations, coordination du suivi pédagogique
 - gestion logiciel Imuse (logiciel métier)
 - suivi administratif des examens
 - gestion comptable en lien avec le service comptabilité

- Actions de communication interne :
 - Suivi de la communication, gestion de la transmission aux usagers, professeurs
 - Soutien à la mise en place et à l'organisation des concerts
 - Coordination avec service communication de la collectivité
 - Montage vidéo, court métrage pour valorisation du travail des élèves et de l'école de musique

Profil et connaissances :

- Disposer de capacités d'analyse, de rédaction et de synthèse
- Avoir des connaissances administratives, comptable et culturelles
- Connaitre l'environnement territorial
- Etre rigoureux, méthodique et organisé
- Travailler en transversalité, en équipe
- Faire preuve de réactivité et d'autonomie, définir des priorités, savoir gérer les urgences
- S'adapter aux interlocuteurs, avoir le sens du contact, savoir gérer un conflit
- Assurer le reporting d'informations
- Connaissance padlet et informatique pour assister les enseignants dans ce domaine
- Savoir monter une exposition en lien avec la musique, un projet culturel serait un plus
- Disposer de compétences techniques : Word, Excel, Adobe, Photoshop, Imuse

Relations fonctionnelles :

Relation avec les usagers et les services de la Communauté de communes.

Conditions :

Temps de travail : 35H00 par semaine

Permis B obligatoire

Le poste est basé à l'école de musique à Bourg St Maurice principalement, avec un renfort possible au siège communautaire

Rémunération : Traitement de base indiciaire + prime + participation employeur mutuelle labellisée + CNAS

Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2020

Renseignements auprès du Directeur de l'école de musique,
(Tél : 04.79.07.54.90.)

Adresser **lettre de motivation et CV**
avant le 31 juillet 2020 à la
Communauté de Communes
de Haute-Tarentaise
BP 1 – 73707 SEEZ CEDEX
(Tél : 04.79.41.01.63. - Fax : 04.79.41.06.77.)
Email : rh@hautetarentaise.fr