

Correspondant budget, marchés et comptabilité (H/F)

Grand Paris Seine Ouest (GPSO), un territoire créatif, numérique et durable.

Forte de ses 322 928 habitants, GPSO représente le 3ème Pôle d'emplois d'Ile-de-France. Son territoire s'étend sur 8 communes (Boulogne-Billancourt, Issy-les-Moulineaux, Chaville, Marnes-la-Coquette, Meudon, Sèvres, Vanves et Ville d'Avray).

GPSO, **Etablissement Public Territorial** créé le 1er janvier 2010, est fondé sur un développement équilibré de son territoire, alliant dynamisme économique et cadre de vie privilégié. La population est au cœur des préoccupations, grâce à la qualité des services publics et au travers des compétences exercées.

1000 femmes et hommes, par leurs compétences et engagement, participent à la mise en œuvre et à la réussite des projets de GPSO, intercommunalité de projets, intégrée et dynamique.



Le **Conservatoire à Rayonnement Régional de Boulogne-Billancourt** est un établissement d'excellence. Il est l'une des figures de proue de l'enseignement musical, théâtral et chorégraphique en France. Il propose une formation complète depuis le début de l'apprentissage jusqu'à la formation préprofessionnelle.

Le correspondant budget, marchés et comptabilité est placé sous l'autorité hiérarchique de l'Administratrice du CRR de Boulogne-Billancourt.

Le correspondant budget, marchés et comptabilité fera partie de l'Administration générale et sera amené à travailler en binôme avec le correspondant Ressources Humaines du Conservatoire.

Les missions du futur correspondant marchés et comptabilité sont :

- Assister l'administratrice dans l'ensemble des opérations relatives au budget, aux marchés et à la comptabilité du Conservatoire
- Elaborer et suivre le budget en lien avec les différents services du Conservatoire : scolarité, activités publiques et la médiathèque
- Suivre la réalisation du budget et alerter lors de dérapage dans les dépenses
- Participer à des réunions sur l'organisation des principales manifestations pour anticiper les marchés éventuels ou autres dépenses
- Concevoir et mettre en œuvre des marchés publics du Conservatoire que ce soit en matière d'acquisition ou d'entretien des instruments et en matière de prestations (spectacle jeune public, résidence, intervention pédagogique) qui sont ensuite soumis à la Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridiques
- Assurer la comptabilité du Conservatoire à l'exception de celle de la médiathèque : demande de devis, saisie et transmission des bons de commande, liquidation des factures après vérification du service fait

- Être régisseur titulaire de la régie d'avances et de recettes liée aux concerts et spectacles du Conservatoire
- Travailler en binôme avec le Correspondant Ressources Humaines et le remplacer en cas d'absence.

- **Collaboration :**

Le correspondant budget, marchés et comptabilité travaille en interne avec l'ensemble des personnels du Conservatoire notamment les enseignants, et avec la Direction Générale Adjointe de la Culture et des Sports, la Direction des Finances et la Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridiques.

Le correspondant budget, marchés et comptabilité travaille également avec les prestataires externes, les entreprises, les associations et les artistes intervenants.

- **Le profil que nous attendons sur ce poste :**



Notre futur agent possède des connaissances en comptabilité publique, a une appétence pour les chiffres et maîtrise les outils informatiques. Il est doté d'un grand sens de l'organisation et d'anticipation. Le goût du travail en équipe et l'esprit d'initiative sont aussi importants pour mener à bien les missions du poste. Le sens du service public, la disponibilité et la discrétion sont des compétences demandées.

Une expérience dans le domaine comptable est requise.

- **Cadre d'emploi**

Cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux

CDD de 12 mois renouvelable sur le cadre d'emploi des Adjointes administratifs territoriaux (Catégorie C).

Poste ouvert aux titulaires de la fonction publique et contractuels

- **Contraintes et obligations liées au poste :**

Au vu des caractéristiques du poste, une disponibilité est nécessaire pour une participation à la billetterie (soirs et samedi)

Horaires : 09 h – 18 heures et pause méridienne d'une heure

Les congés ne peuvent être pris que durant les vacances scolaires

Poste à 39h hebdomadaires

- **Avantages :**

RTT (23), Congés annuels (25), participations à la mutuelle, au transport à hauteur de 75%, au restaurant d'entreprise, possibilité d'adhérer au COS (Comité des Œuvres Sociales) (cosgpso.fr), jours de fractionnement et prime de mobilité durable.

Localisation : **Conservatoire à Rayonnement Régional de Boulogne-Billancourt – 22 rue de la Belle-Feuille 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT**

Ce profil vous ressemble ? Vous avez envie de développer vos compétences au sein de la fonction publique territoriale ? Vous savez déjà que vous avez déjà le sens du service public et vous souhaitez intégrer une équipe dynamique et accueillante ?

Rejoignez-nous !

CV et lettre de motivation à adresser à : recrutement@seineouest.fr /

