

CN D

Le Centre national de la danse à Lyon recherche

UN CHARGÉ D'ADMINISTRATION (F/H) CDI / TEMPS PLEIN

Localisation administrative

Centre national de la danse
1 rue Victor-Hugo
93507 Pantin Cedex

Localisation géographique

Centre national de la danse à Lyon
40 ter, rue Vaubecour
69002 Lyon

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Contexte

Le Centre national de la danse (CN D), établissement public industriel et commercial relevant du Ministère de la culture et de la communication, est un centre ressources au service de la danse. Sa mission se structure autour de la formation et des services aux professionnels, de la création et de la diffusion, du patrimoine chorégraphique, du soutien à la création.

Missions

Au regard de la politique générale de l'établissement et dans le cadre des orientations prises par le directeur du CND Lyon, vous assurez le suivi administratif, budgétaire et technique du lieu et participez aux activités du département.

A ce titre :

En relation avec la Direction de l'administration, vous :

- Préparez et suivez les dossiers de demandes de financement auprès des partenaires sociaux et institutionnels,
- Rédigez et assurez le suivi des conventions de partenariat, des devis, des avis de facturation, des reçus,
- Participez à l'élaboration des budgets du CND Lyon (budget des activités, budget prévisionnel d'investissement) et en assurez le suivi,
- Assurez la gestion des régies (dépenses et recettes) du CND à Lyon,
- Préparez et rédigez les bilans d'activités du département et les indicateurs d'activités,
- Instruisez les dossiers administratifs et/ou financiers du département, des stagiaires en formation
- Assurez le suivi des demandes d'embauche et contrats d'un point de vue budgétaire.

En collaboration avec le service des Ressources Humaines, vous :

- Mettez en œuvre les procédures établies (suivi du tableau des salaires, déclaration d'accident de personnes, suivi comptes rendus de visite médicale, etc.).

En lien avec les Services Généraux, vous :

- Assurez la coordination logistique et technique du lieu.

En collaboration avec la Responsable du bâtiment et de la sécurité et en concertation avec le Directeur du département, vous :

- Informez / alertez les services supports des dysfonctionnements techniques (installations climatiques, électriques, informatique ou de sécurité, etc.) selon les procédures établies,
- Accueillez les entreprises prestataires et transmettez les informations aux services concernés dans le respect des procédures établies,
- Contribuez au bon fonctionnement des activités du département.

PROFIL DU CANDIDAT RECHERCHÉ

Titulaire d'un diplôme bac + 3 à 5 dans le domaine de la gestion d'établissements culturels et / ou de la formation professionnelle, ou d'un parcours professionnel équivalent.

Vous êtes autonome et rigoureux(se). Vous savez travailler en équipe et vous adapter rapidement.

Vous avez de bonnes qualités relationnelles.

Maîtrise impérative des logiciels bureautiques (excel niveau expert et word, sous Mac bienvenu).

Anglais professionnel apprécié.

Vous possédez une expérience similaire.

STATUT - TYPE DE POSTE

Poste de cadre au forfait 209 jours en CDI à temps plein.

Rémunération brute mensuelle de 3 579 € à négocier selon profil et expérience + 13ème mois, titres de restaurant, mutuelle prise en charge par l'employeur, 6 semaines de congés payés.

Prise de fonction souhaitée le 2 septembre 2019.

CANDIDATURES

Lettre de motivation et CV détaillé à faire parvenir le 15 octobre 2019 au plus tard, sous la référence LY/CHADM-S :

— par courriel à srh.recrutement@cnd.fr (tout envoi à une autre adresse ne sera pas traité),

— ou par courrier au Centre national de la danse, à l'attention du service Ressources Humaines,

1 rue Victor-Hugo - 93507 Pantin cedex.

Le CN D s'engage pour la diversité et l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes. 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.