

Gestionnaire comptable F/H **Direction Administrative et Financière (DAF)**

Contrat à Durée Indéterminée à temps plein – A pourvoir immédiatement

Etablissement public national situé dans le Parc de la Villette, la Cité de la musique - Philharmonie de Paris est un grand complexe dédié à la diffusion, à l'éducation et à la transmission musicale qui comprend trois salles de concert, le Musée de la musique, l'Orchestre de Paris, des salles d'exposition temporaire, un ensemble d'espaces éducatifs, une médiathèque ainsi que des salles de répétition et de travail pour les orchestres et les musiciens. L'établissement présente chaque saison environ 500 concerts et trois expositions temporaires. Il accueille quatre orchestres en résidence, organise de très nombreuses activités éducatives et pilote le projet Démon d'orchestres de jeunes sur tout le territoire. Sa mission vise à renouveler et à élargir le public musical en favorisant l'égal accès de tous, adultes, jeunes et familles, aux différentes formes de musique.

En tant qu'établissement public, l'ensemble des dépenses et des recettes est soumis au contrôle d'un Agent Comptable.

MISSIONS

Placé sous l'autorité de la Directrice Administrative et Financière et sous la responsabilité de la Responsable de l'ordonnancement, au sein d'une équipe composée de 7 personnes, le/la Gestionnaire comptable a en charge principalement les missions suivantes :

POUR LA COMPTABILITE

- Création et mise à jour des comptes fournisseurs ;
- Préparation et saisie des engagements juridiques ;
- Constatation des services faits ;
- Certification des factures fournisseurs ;
- Saisie des demandes de paiement et des titres de recette ;
- Préparation des demandes de versement, des demandes de comptabilisation, etc.
- Aide à la préparation de la déclaration de la DAS2

POUR LA GESTION BUDGETAIRE

- Être l'interlocuteur administratif de services de gestion dédiés selon l'organisation en place ;
- Elaboration et suivi de tableaux de gestion (sur Excel et Business Object) nécessaires à la Direction Administrative et Financière et aux autres services pour le suivi de leur exécution budgétaire.

Les missions décrites ci-dessus pourront faire l'objet d'adaptation en fonction des besoins de la Direction Administrative et Financière. Le/la Gestionnaire comptable peut se voir confier sur demande le traitement de dossier spécifique.

PROFIL RECHERCHE ET QUALITES REQUISES

- **BTS en Comptabilité ou Gestion requis au minimum ;**
- **Maîtrise d'Excel indispensable ;**
- Maîtrise de Business Object appréciée ;
- Connaissance de SIREPA appréciée ;
- Une expérience similaire en établissement public est souhaitée.

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser à la Direction Ressources Humaines de la Cité de la musique - Philharmonie de Paris par mail « recrutement@cite-musique.fr » ou par courrier au 221 avenue Jean-Jaurès 75019 PARIS.

La Cité de la musique - Philharmonie de Paris a obtenu les 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.