



ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE)

Stage de 3 à 4 mois (jusqu'à fin août 2022) à pourvoir au plus tôt

La S.A.S. Philharmonie des enfants est une filiale de la Cité de la musique - Philharmonie de Paris.

La Philharmonie des enfants est un espace de jeu consacré à l'éveil artistique et musical des enfants de 4 à 10 ans, inauguré le 29 septembre 2021 à Paris, qui leur offre l'opportunité de jouer, d'explorer, d'écouter, de vivre et de sentir la musique. Cette découverte se fait en autonomie au sein d'un espace de 1 000 m² situé au cœur même du bâtiment de la Philharmonie de Paris. Empreint de poésie, ce lieu est jalonné d'une trentaine d'installations manipulables à explorer seul, ou à plusieurs.

MISSIONS

- Préparation de l'engagement des dépenses (collecte des devis, rédaction des bons de commande).
- Suivi d'exécution des prestations (relations fournisseurs, suivi d'échéancier, assistance à la facturation) en lien avec les équipes de production et de la technique de la Philharmonie des enfants.
- Secrétariat administratif (préparation des missions, des notes de frais, mise en parapheur, archivage).
- Aide au suivi de l'expertise comptable (transmission des documents, suivi des cotisations URSSAF, aide à la clôture annuelle des comptes) en lien avec l'expert-comptable de la société.
- Assistance à la passation et à la gestion de marché (rédaction de pièces administratives et financières, assistance à la publication et à la notification de marché, à l'analyse d'offres, saisie de situations d'avancement).
- Aide à l'organisation de réunions (réservation et préparation de salle, rédaction de compte-rendu et de procès-verbaux).
- Préparation et suivi de contrats (de cessions de droits, de coproduction, de travail).
- Préparation et suivi de conventions diverses (de fonctionnement, de facturation, mandat).
- Recherches ponctuelles et veille sur des sujets administratifs et juridiques.
- Renfort opérationnel (suivi et logistique de projets de production).

Le stage est placé sous la responsabilité de la responsable Administration et Finances de la S.A.S. Philharmonie des enfants.

PROFIL RECHERCHÉ & QUALITÉS REQUISES

- Étudiant(e) en formation supérieur Master 2, Gestion de projet culturel.
- Dynamique, rigoureux(se) et fiable.
- Maîtrise du Pack Office ; une connaissance approfondie de Microsoft Excel serait souhaitée.

RÉMUNÉRATION

Indemnité de stage 3.90 € brut par heure de présence (maximum pour un temps complet 600,60 €) + part patronale des tickets restaurant + remboursement abonnement transport 50%.

LIEU

Paris 19^e.

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser directement par mail à recrutement@cite-musique.fr ou par courrier à la Direction des Ressources Humaines, 221 avenue Jean Jaurès, 75019 PARIS.
Les candidatures incomplètes ne seront pas étudiées.

La Philharmonie des enfants se conforme au double label « égalité professionnelle entre les hommes et les femmes » et « diversité » reçu par la Cité de la musique – Philharmonie de Paris. 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.