



Direction administrative et financière  
1<sup>er</sup> juin 2022

## Responsable financier(ère) et du contrôle de gestion

Direction Administrative et Financière (DAF)

Contrat à Durée Indéterminée, à pourvoir au plus tôt

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 pédagogiques et documentaires et des salles de répétition pour les orchestres et les musiciens. L'établissement présente chaque saison environ 500 concerts, trois expositions temporaires et un grand nombre d'activités éducatives. Il accueille quatre orchestres en résidence et administre les orchestres de jeunes Démos 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.

Depuis le 29 septembre 2021, il accueille également un nouvel espace permanent, la Philharmonie des enfants, dédié à l'éveil artistique des enfants de 4 à 10 ans.

En tant qu'établissement public, l'ensemble des dépenses et des recettes est soumis au contrôle d'un Agent Comptable. Les comptes sont présentés en format GBCP (gestion budgétaire et comptable publique) et comptabilité patrimoniale.

### MISSIONS

---

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice Administrative et Financière, le/la responsable élabore des analyses chiffrées et formalise des processus de gestion simples et efficaces pour aider au pilotage et à la décision en vue d'améliorer la performance.

Plus particulièrement, il/elle participe à l'élaboration des prévisions budgétaires, du suivi de l'exécution du budget, du contrôle des réalisations. A ce titre, il/elle suit l'ensemble des centres de gestion et travaille en liaison étroite avec la Responsable de l'ordonnancement qui lui transmet toutes les informations utiles.

Il/elle est responsable de la fiabilité des informations qu'il/elle traite.

En lien direct avec la directrice administrative et financière, secondé par un(e) assistant(e) budgétaire en alternance, sa mission s'articule autour de trois axes principaux :

La prévision budgétaire

- il/elle participe à l'élaboration des budgets annuels et des budgets rectificatifs en cours d'exercice
- il/elle participe à l'élaboration des objectifs de l'établissement dans le cadre du contrat de performance actuellement en cours de renouvellement,

Le contrôle de gestion et le reporting

- il/elle élabore les instruments nécessaires au suivi permanent de la réalisation du budget (tableaux de bord, procédures de transmission et de recueil des informations, exploitation de la comptabilité analytique). Il/elle assure le dialogue de gestion au quotidien avec les différents services de l'établissement.

- il/elle participe au contrôle de gestion sociale en lien avec la responsable du service paie.
- en matière de reporting, il/elle conçoit, rédige et diffuse des rapports de synthèse pour la Direction.
- il/elle détecte les anomalies ou les dysfonctionnements, identifie leurs causes et propose des actions correctives.
- il/elle propose les ajustements des prévisions en fonction des écarts constatés :
  - proposition de redéploiements de crédits entre centres de gestion,
  - proposition d'ajustements des budgets rectificatifs .

Le pilotage budgétaire de projets ciblés en lien avec la Directrice administrative et financière Le/la responsable est l'interlocuteur (rice) des différents services pour des projets spécifiques tels que : le suivi budgétaire et économique du projet Demos ; le suivi spécifique des relations financières et budgétaires avec la Philharmonie des enfants, filiale de l'établissement.

En outre, d'une manière générale, il/elle peut se voir confier la réalisation d'études économiques ou financières, participe à la formalisation des réponses aux sollicitations des tutelles (Rapport annuel de performance, préparation du projet de loi de finances, enquêtes et études diverses) et est en mesure de représenter l'établissement à l'occasion de réunions extérieures. Accompagné(e) de la DAF, il/elle est l'interlocuteur(trice) des commissaires aux comptes dans le cadre de la certification des comptes annuels. Enfin, il/elle participe à la mise en œuvre du contrôle interne comptable et financier de l'établissement.

## PROFIL RECHERCHE

---

De formation supérieure en gestion et/ou commerce (de type 3ème cycle ou école de commerce), le candidat devra justifier d'une expérience similaire d'au moins 5 ans acquise dans le secteur public ou dans un environnement comparable.

## QUALITES REQUISES

---

- Parfaite maîtrise des outils informatiques indispensable notamment excel (connaissances de BO et Sirepa très appréciées)
- Grande capacité d'analyse et de synthèse, d'organisation et de planification
- Rigueur, fiabilité et sens de la diplomatie
- Qualités relationnelles
- Aptitudes managériales

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser à la Direction Ressources Humaines, cité de la musique, 221 avenue Jean-Jaurès, 75019 PARIS ou par mail « [recrutement@cite-musique.fr](mailto:recrutement@cite-musique.fr) »

***La Cité de la musique – Philharmonie de Paris a obtenu le double label « 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.***