

**ASSISTANT(E) COMPTABLE ET PAIE**  
**CDD de 6 mois (septembre à février)****Agent contractuel (remplacement congé parental)**  
**Cadre d'emploi de recrutement : Adjoint administratif**  
**Plein temps (35h/semaine)****Recruteur :**

L'Institut national supérieur d'enseignement artistique Marseille Méditerranée (INSEAMM) est un établissement public de coopération culturelle habilité par le ministère de la Culture, et soutenu par la Ville de Marseille.

L'établissement compte deux entités, l'École des Beaux-Arts de Marseille et le Conservatoire national à rayonnement régional Pierre Barbizet ainsi qu'une direction générale (dont les services supports gérés au sein du secrétariat général).

L'école des Beaux-Arts de Marseille forme des créateurs, artistes et designers et délivre des diplômes nationaux valant grade Master 2. Elle accueille chaque année environ 400 étudiants, dont un quart d'étudiants étrangers. L'École, créée en 1752, est installée depuis 1969 sur le campus de Luminy dans un ensemble architectural conçu par René Egger et classé « Patrimoine architectural du XXe siècle ». Membre de Marseille-expos, de l'ANdEA, de la Conférence régionale des grandes écoles de PACA et du Réseau des écoles supérieures d'art de Provence-Alpes-Côte-D'azur et Monaco.

L'école prépare aux diplômes nationaux suivants :

- Diplôme National d'Art -DNA (bac + 3), option art et option design,
- Diplôme National Supérieur d'Expression Plastique -DNSEP (bac + 5( option art et option design.

Le Conservatoire national à rayonnement régional Pierre Barbizet de Marseille (CNRR) a pour vocation l'enseignement de la Musique et de l'Art Dramatique.

Le conservatoire est un conservatoire à rayonnement régional et, à ce titre, propose une scolarité allant de l'éveil musical jusqu'à la professionnalisation (entrée aux CNSM Paris et Lyon, préparation aux concours d'entrée aux écoles supérieures d'art dramatique, préparation au Diplôme d'Etat, insertion professionnelle directe).

Environ 1 800 élèves sont inscrits au conservatoire Pierre Barbizet.

L'établissement public de coopération culturelle comptera prochainement 230 agents et un budget de 15 millions environ.

**Missions :**

Sous la supervision du Chef du Département Finances/Comptabilité/Paie, il/elle :

- Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes et la gestion de la paie.
- Assure la relation avec les services utilisateurs et les fournisseurs.
- Participe au traitement des achats.

## Activités :

- Constituer des dossiers transmis au comptable public permettant la prise en charge des mandats et des titres (dématérialisation des pièces et échanges avec les services du comptable public) ;
- Rédiger et transmettre des bons de commande aux fournisseurs ;
- Vérifier le service fait auprès des différents services ;
- Classer et archiver des dossiers (devis, factures, RIB), numériser des documents ;
- Mettre à jour le registre d'inventaire ;
- Rédiger des courriers et mails ;
- Participer au traitement des dossiers d'inscription ;
- Valider des dossiers de bourse CROUS ;
- Participer à la saisie des paies (saisie des variables, mandatement et saisie de tableaux de bord) ;
- Constituer des dossiers de paie (pièces justificatives) ;

## Profil :

- Maîtrise des règles et procédures budgétaires des collectivités territoriales, et idéalement de la M14 ;
- Qualification supérieure en comptabilité générale et ou expérience sur un poste similaire appréciée ;
- Maîtrise des applicatifs métiers (E-Magnus Paie ou Gestion Financière Berger-Levrault) et logiciels bureautique (Word, Excel) ;
- Sens de l'organisation et esprit d'initiative ;
- Capacité à travailler en équipe et en complémentarité avec les autres agents du service ;
- Disponibilité et réactivité (notamment en fonction des échéances comptables) ;
- Fiabilité et rigueur ;

La candidature doit être adressée, (envoi par mail à [spoujol@esadmm.fr](mailto:spoujol@esadmm.fr) et [sdecoupigny@esadmm.fr](mailto:sdecoupigny@esadmm.fr)), **avant le 17/08/2020** à :

Monsieur le directeur général  
INSEAMM  
184 avenue de Luminy  
CS 70912  
13288 Marseille Cedex 9

La lettre de candidature doit être accompagnée :

- D'un CV,
- Pour les agents titulaires de la fonction publique : du dernier arrêté de situation administrative et des 3 dernières évaluations,
- Des copies des diplômes et/ou titres,
- De la copie de la pièce d'identité,
- Un dossier artistique,
- Un court texte exposant les idées et les orientations d'enseignement.

Tout dossier incomplet sera rejeté.

Le poste est à pourvoir dès que possible.

Les entretiens pour les agents présélectionnés auront lieu fin août.

La rémunération est fixée sur la grille indiciaire du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux (en fonction de l'expérience).

## Contact

Sophie Pujol, Responsable des Ressources Humaines  
[spoujol@esadmm.fr](mailto:spoujol@esadmm.fr)  
04-91-82-83-22