



un établissement de 

Le Conservatoire Pierre Barbizet de Marseille recrute :

Responsable administratif et financier

(Titulaire, liste d'aptitude ou à défaut contractuel)

Cadre d'emploi de recrutement : Attaché

Plein-temps (35h/semaine)

Poste à Pourvoir au dès que possible

Présentation de l'INSEAMM

L'Institut national supérieur d'enseignement artistique Marseille Méditerranée (INSEAMM) est un établissement public de coopération culturelle agréé 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 Pierre Barbizet de Marseille ainsi qu'une direction générale (dont les services supports gérés au sein du secrétariat général).

L'école des Beaux-Arts de Marseille, créée en 1752, 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.

Le Conservatoire Pierre Barbizet de Marseille, créé en 1821, a pour vocation l'enseignement de la Musique et de l'Art Dramatique. Il est dirigé depuis septembre 2019 par Raphaël Imbert. 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, pôles supérieurs en région, etc, préparation aux concours d'entrée aux écoles supérieures d'art dramatique, insertion professionnelle directe).

Environ 1 800 élèves sont inscrits au Conservatoire Pierre Barbizet.

L'établissement public de coopération culturelle comptera prochainement 230 agents pour un budget annuel de 15 millions d'euro environ.

Dépôt des candidatures :

La candidature doit être adressée, (envoi par mail à spoujol@esadmm.fr et sdecoupigny@esadmm.fr), **avant le 31/01/2021.**

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 3 dernières fiches de paie.

Tout dossier incomplet sera rejeté.

Les entretiens pour les agents présélectionnés auront lieu en février 2021.

Missions et activités du poste

Il/elle assiste et conseille la direction du CRR, impulse, organise et dirige la mise en œuvre des plans d'actions en fonction des objectifs définis par la direction.

Il/elle assure la gestion administrative et financière du CRR en lien avec les services supports de l'établissement.

Le ou la responsable administratif et financier assure :

- - le pilotage des affaires et des moyens généraux ;
- - l'information et la communication en interne.
- - une veille juridique et réglementaire ;
- - le contrôle et la gestion budgétaire et comptable du CRR ;
- - la gestion patrimoniale et logistique
- - la supervision des services administratifs et financiers ;
- - les relations avec le secrétariat général (services support) de l'établissement ;
- - le contrôle et le suivi des ressources humaines propres au CRR (temps de travail, recrutements jury / masterclasse, cumul)
- - une participation aux procédures de recrutement liées au CRR ;
- - le suivi de tableaux de bords (RH, financiers ...);

Profil :

- Titulaire d'un Bac +2 dans le domaine gestion / administration / juridique / finance ou équivalent.
- Expérience confirmée dans un poste équivalent ;
- Force de proposition et d'innovation ;
- Rigueur et fiabilité ;
- Capacité d'analyse des enjeux ;
- Connaissances des collectivités /instances;
- Conduite de projet ;
- Sens des responsabilités ;
- Maîtrise des outils bureautiques ;
- Expérience souhaitée dans le management.

Lieu d'exercice et conditions d'exercice :

- Conservatoire - place Carli/13001 Marseille et ses annexes.
- Rémunération statutaire (+ prime de régisseur) + régime indemnitaire du grade.
- Comité d'action sociale ; Tickets-restaurant ;

Contacts :

Détails du poste et fiche de poste à demander à Sophie Poujol, Responsable des Ressources Humaines

spoujol@esadmm.fr,