

OFFRE D'EMPLOI

Directeur-riche Administratif-ve et Financier-ère (CDI temps plein)

Secteur

Enseignement supérieur et formation professionnelle dans le domaine de la musique

Description de l'entreprise

Le Centre des Musiques Didier Lockwood, établissement d'enseignement supérieur spécialisé dans le jazz et les musiques improvisées, a pour vocation d'accompagner de jeunes musiciens dans leur transition vers la vie professionnelle. Il offre également aux professionnels en activité l'opportunité de développer leur carrière. Reconnu pour son excellence, l'école propose des formations diplômantes, accessibles en formation initiale ou continue.

Descriptif du poste

Le CMDL recrute un(e) directeur-riche administratif-ve et financier-ère de l'établissement.

Missions principales :

Gestion comptable et financière de l'association :

- Assurer la gestion comptable et financière quotidienne.
- Préparer et suivre les budgets de l'association.
- Effectuer la comptabilité (enregistrements, bilans, comptes de résultats, etc.).
- La gestion comptable sera soumise à la vérification d'un commissaire aux comptes.

Gestion des ressources humaines :

- Superviser la gestion du personnel (recrutement, licenciement, suivi administratif).
- Établir les feuilles de paie et tous les documents sociaux nécessaires.
- Veiller au respect des obligations légales liées à la gestion sociale.

Recherche et gestion des financements :

- Identifier, rechercher et solliciter des financements ou subventions pour l'établissement.
- Gérer et suivre les financements obtenus et garantir leur utilisation conforme.

Gestion des démarches administratives et agréments :

- Gérer les dossiers de reconnaissance, d'accréditation et d'agrément de l'établissement et de ses formations.
- Garantir le respect des normes et règlements en vigueur dans le secteur.

Veille et information réglementaire :

- Assurer la veille juridique et réglementaire, informer les équipes sur les évolutions des politiques publiques et des dispositifs en place.
- Identifier les perspectives offertes par ces évolutions pour l'établissement.

Développement et gestion des formations :

- Développer de nouvelles formations en coordination avec les co-directeurs pédagogiques.
- Développer de nouveaux partenariats avec des établissements nationaux ou internationaux
- Mettre en place et suivre la gestion opérationnelle des formations.

Représentation et partenariats :

- Représenter l'association auprès des partenaires institutionnels, financiers, ainsi que des acteurs publics et privés tant en France qu'à l'étranger
- Développer des partenariats stratégiques pour le financement et la reconnaissance de l'établissement.

Gestion des infrastructures :

- Assurer la gestion du matériel et des locaux de l'association.

Participation aux instances internes :

- Préparer et participer aux instances politiques et administratives de l'association (Conseil d'Administration, Assemblée Générale...).
- Assister et préparer les réunions pédagogiques et les réunions stratégiques de l'association.

Profil recherché :

Formation : Bac +5 en gestion, comptabilité, finance, ou administration des associations.

Expérience : Une expérience de 8 à 10 ans sur un poste similaire, idéalement dans le secteur de l'enseignement supérieur et musical

Compétences techniques :

- Maîtrise de la gestion comptable et financière, ainsi que des logiciels de comptabilité et de paye
- Connaissance des réglementations liées au secteur associatif et plus spécifique à la formation professionnelle et à l'enseignement supérieur culture.
- Compétences en gestion des ressources humaines et des aspects sociaux du personnel.
- Capacités de recherche de financements publics et privés (subventions, mécénat, etc.).

Compétences comportementales :

- Bonnes capacités organisationnelles et gestion de projets.
- Rigueur, autonomie, et sens de l'initiative.
- Bonne capacité à travailler en équipe et à communiquer avec divers partenaires.
- Maîtrise indispensable Wordpress, Pack office, Acrobat
- Sens de la représentation et diplomatie.
- Intérêt pour la musique et les manifestations culturelles (indispensable)
- Connaissance de l'anglais oral, écrit (indispensable)

Rémunération envisagée

Selon qualification et expérience

Informations complémentaires / renseignements

Contrat à temps plein et en présentiel (pas de télétravail possible)

Le tuilage avec l'actuelle directrice se fera de janvier à septembre

Le ou la candidat(e) devra être présent(e) lors des manifestations d'étudiants en dehors des heures de travail

Lieu de travail

CMDL – Ferme du Bois Briard - 1 Boulevard Robert Schuman 91000 Evry-Courcouronnes (RER D Paris-Evry-Courcouronnes)

Poste à pourvoir en janvier

Pour postuler

Envoyer CV et lettre de motivation à Madame Chantal Charlier, directrice du CMDL : direction@cmdl.eu