



**Saint-Leu
d'Esserent** OISE
notre Histoire, source d'Avenir



la Mairie RECRUTE !

Recrute

Une Assistante de direction à temps complet pour le pôle culture

Cadre d'emploi des adjoints administratifs
(Recrutement fonctionnaire ou à défaut contractuel)

Sous la responsabilité de la directrice du pôle culture, vous assurez l'accueil du public du pôle culture et la gestion administrative de l'école des arts.

MISSIONS :

- Activités principales :
 - Accueil physique et téléphonique,
 - Gestion de l'agenda du directeur,
 - Gestion des plannings de l'école des arts (en lien avec la direction),
 - Gestion des inscriptions/ réinscriptions et démissions en cours d'année (élèves),
 - Suivi des cycles et contrôle continu (élèves),
 - Présence sur les auditions, examens et événements de l'école des arts,
 - Suivi RH et financier de l'école des arts (professeur et discipline et élèves),
 - Suivi financier et régisseur principal du pôle culture,
 - Assistance du directeur avec aide à la décision notamment sur la gestion administrative et humaine,
 - Gestion et suivi de l'administration de l'école de arts (emplois du temps des enseignants, inscriptions, planning d'occupation des salles de cours...)
 - Suivi des associations culturelles et patrimoniales (subventions et fonctionnement)
 - Suivi et gestion des protocoles de manifestations.
- Activités secondaires :
 - Renfort à la ludothèque,
 - Remplacement à la médiathèque en l'absence des agents médiathèque,
 - Renfort et soutien sur les animations et événements du pôle (patrimoine et événementiel)

PROFIL RECHERCHE :

Expérience souhaitée sur un poste équivalent,
Maîtrise des outils bureautiques,
Connaissance du fonctionnement d'un conservatoire ou d'une école des arts.

Qualités d'organisation, de rigueur et d'autonomie,
Capacités rédactionnelles et relationnelles, disponibilité, dynamisme et discrétion professionnelle,
Aptitude à travailler en équipe et en autonomie.

POSTE A POURVOIR au 1/10/2024 (avant si possible pour tuilage)

Rémunération statutaire – Régime indemnitaire - Participation protection sociale – CNAS

ADRESSER CANDIDATURE ET CV A

Monsieur le Maire, 14 place de la mairie - 60340 SAINT LEU D'ESSERENT

**POUR POSTULER
RENDEZ-VOUS SUR :**

www.saint-leu-esserent.fr
ou recrutement@saintleu-esserent.fr
rubrique «emploi»