



L'Établissement Public Territorial Grand Orly Seine Bièvre, 700 000 habitants, 24 communes, compétent notamment en matière de développement économique, d'aménagement de l'espace, d'eau et d'assainissement, de collecte et traitement des déchets, de politique de la ville, de culture et des sports, recrute :

## **RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F)**

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux  
Poste basé au conservatoire à rayonnement départemental de Fresnes (94)  
*Contrat à durée déterminée (4 mois)*

Au sein du conservatoire à rayonnement départemental de Fresnes, le responsable administratif et financier aura les missions suivantes :

### **MISSIONS :**

Organisation et participation au travail administratif, comptable et budgétaire du conservatoire, en lien avec le directeur

#### **1/ Administration :**

- Contribuer au bon fonctionnement de l'établissement
- Assister l'équipe pédagogique dans la mise en œuvre du projet d'établissement
- Participation aux réunions de direction, administrations, pédagogiques
- Prendre en charge la coordination de l'équipe d'entretien
- Assurer la liaison avec la direction des ressources humaines pour la gestion des personnels
- Organiser et planifier les réunions, examens et concours
- Assurer le suivi des relations avec les partenaires et financiers
- Accueillir, informer et orienter les usagers

#### **2/ Gestion comptable et financier**

- Réaliser et mettre en forme les documents administratifs et financiers
- Suivre et contrôler l'exécution budgétaire de l'établissement
- Assurer la responsabilité de régisseur principal des recettes
- Saisie, édition, envoi et suivi de la facturation et des encaissements (traitement des impayés, relances, relations avec le Trésor Public).
- Dépôts des recettes à la Trésorerie

### **PROFIL :**

- Sens du service public, qualités relationnelles
- Connaissance du fonctionnement d'un établissement d'enseignement spécialisé
- Connaissance de la comptabilité et de la facturation (publique)
- Maîtrise des outils informatiques : bureautique et logiciel métier (Kolok, E-muse, Ciril...)
- Planifier et coordonner les missions de l'équipe technique
- Réactivité, autonomie et rigueur
- Esprit d'équipe

Rémunération statutaire et régime indemnitaire. Collectivité adhérente au CNAS et au COSC.

L'Établissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre s'engage dans une politique d'accueil des personnes reconnues travailleurs handicapés.

**Poste à pourvoir** : au 1<sup>er</sup> septembre 2018

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) **avant le 7 juillet 2018** à Monsieur le Président, Michel Leprêtre – EPT Grand Orly Seine Bièvre – Tour Orix 16 avenue Jean Jaurès 94600 CHOISY-LE-ROI ou [recrutement@grandorlyseinebievre.fr](mailto:recrutement@grandorlyseinebievre.fr)