

Responsable administratif et financier

Cadre d'emplois des attachés territoriaux

Organisme émetteur : Ville de Versailles

Localisation du poste : 4 avenue de Paris 78000 VERSAILLES

Direction concernée

Direction des Affaires Culturelles

Catégorie du poste

Catégorie A

Poste ouvert aux

Contractuels
Titulaires

Type de poste

Poste à temps complet

Vos missions

Missions principales

- Préparation du budget de la Direction des affaires culturelles et de ses établissements et suivi de leur exécution ; suivi de délégations de service public (Théâtre Montansier)
- Mise en place et suivi des marchés publics et des achats relatifs aux actions culturelles de la ville de Versailles (commissariat et scénographie d'expositions, édition de catalogues, élaboration de contrats de cession du droit d'exploitation de spectacles dans le cadre du Mois Molière...)
- Coordination, réalisation et suivi du travail des Assemblées concernant le champ culturel (arrêtés, décisions, délibérations) et des documents juridiques (contrats, conventions...)
- Préparation et suivi des tarifs de l'ensemble des établissements culturels (Université ouverte de Versailles ; Musée Lambinet, Espace Richaud et Carré à la Farine ; Bibliothèques de Versailles ; Archives municipales ; Ecole des Beaux-arts)
- Réalisation et suivi des demandes de subvention
- Développement du mécénat
- Suivi des études et du contrôle de gestion

Votre profil

Formation

- Bac 4 en gestion culturelle ou en droit de la culture ou profil administratif ou juridique généraliste

Expérience

- Expérience nécessaire sur un poste similaire dans la sphère publique

Savoir-faire

- Connaissances juridiques et financières (budget) en Droit des collectivités territoriales : achats publics, droit de la propriété intellectuelle, législation et réglementation du spectacle vivant, ...
- Adaptation aux enjeux culturels
- Maîtrise des outils informatiques

Savoir-être

- Rigueur et autonomie
- Disponibilité
- Intérêt pour le champ culturel

Conditions d'emploi

Cycle de travail

- Poste à 39h/ semaine

Nombre de jours de congés

25 jours de congés, 23 RTT et 2 jours de fractionnement sous condition

Avantages

- Participation de la Ville à la mutuelle et au contrat collectif Prévoyance
- Remboursement des frais de transport en commun à hauteur de 75%
- Possibilité d'adhérer à la Caisse d'Entraide (prestations sociales et loisirs)