

RECRUTE

UN RESPONSABLE ADMINISTRATIVE DE LA MAISON DES ENFANTS (H/F)

Temps complet 36h30 – Poste à pourvoir immédiatement

Titulaire de la fonction publique territoriale ou à défaut contractuel(le)

Cadre d'emploi des adjoints administratifs ou Rédacteurs territoriaux

La Maison des Enfants est un lieu de création et d'expression artistique proposant des activités créatives pour les jeunes de 5 à 11 ans.

Structure unique qui existe depuis 50 ans, à Louveciennes, commune yvelinoise de 7200 habitants.

La ville recherche pour cet équipement une **responsable administrative**.

MISSIONS :

- **Gestion administrative et financière** de l'établissement, de bout à bout :
 - Rédactions des actes administratifs,
 - Etablissement du budget (suivi des dépenses et du budget)
 - Suivi des heures des intervenants et du suivi des contrats
 - Inscriptions annuelles et saisies et suivi de la facturation
 - Organisation et coordination des ateliers
 - Relations avec les familles
 - Demandes et suivi des travaux
- **Communication** : newsletter, modification des informations sur le site, réalisation des documents de communication et programme
- **Participation a l'élaboration** du projet d'établissement en partenariat avec les intervenants et la responsable artistique
- **Gestion et suivi des ateliers** hors les murs (écoles)
- **Accueil du public**, gestion des entrées et sorties des enfants et gestion des effectifs

POURQUOI NOUS REJOINDRE :

- Ville à dimension « village » qui offre une proximité avec les publics et un large réseau de partenaires locaux (associations, artistes locaux...)
- Equipe d'artistes volontaire, dynamique, motivée
- Un travail transversal avec les différents services de la mairie (finance, RH, services techniques...)

PROFIL :

- Connaissance approfondie des utilitaires PC et plus particulièrement Word et Excel
- Rigueur, autonomie, organisation, capacité à travailler en équipe,
- Sens du service public
- Connaissance de l'environnement territorial et de la comptabilité publique
- Réglementation des ERP et des règles de sécurité relatives à l'accueil d'enfants
- Adaptabilité, polyvalence et réactivité
- Appétence pour le domaine culturel serait un plus
- Grande disponibilité semaine et week end (participation aux manifestations de la ville)

CONDITIONS DE RECRUTEMENT ET DE REMUNERATION :

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + CNAS + participation mutuelle et prévoyance

Pour répondre à cette offre, merci d'envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation) à l'adresse suivante :

recrutement@mairie-louveciennes.fr