

**Communauté d'Agglomération de Marne et Gondoire
Implantée sur le secteur III de Marne la Vallée**

Située dans le nord de la Seine-et-Marne à 25km à l'est de Paris, la Communauté d'Agglomération de Marne et Gondoire est la 3ème agglomération du département avec 107 949 habitants et 20 communes. Au cœur de la ville nouvelle de Marne-la-Vallée pour les deux tiers de son territoire et sur la rive droite (Nord) de la Marne pour un tiers, cet espace périurbain s'insère dans un bassin de vie de plus 280 000 habitants.

**RECRUTE (par voie statutaire ou contractuelle)
UN(E) ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(IVE) – Temps partiel (80%)
pour son Conservatoire Intercommunal et ses sites associés)**

Cadre d'emploi des Adjointes administratifs - Filière administrative - Catégorie C

La direction de la coordination culturelle regroupe les trois services culturels de la collectivité, le réseau de lecture publique, le conservatoire intercommunal, le Parc culturel de Rentilly-Michel Chartier et une cellule administrative et de suivi de production mutualisée.

Sous l'autorité de la responsable de cette cellule, vous êtes en charge :

- du recueil et traitement des éléments nécessaires au fonctionnement administratif du service et de la collectivité
- du suivi et de la gestion des dossiers selon l'organisation du service et de la collectivité

Missions principales :

- Accueil physique et téléphonique des publics et Gestion de l'information : auprès des usagers, enseignants, fournisseurs, et autres services,
- Gérer et actualiser une base d'informations,
- Effectuer les inscriptions, la facturation et le suivi de la scolarité des élèves à l'aide du logiciel DUONET,
- Gérer les réclamations des familles selon leur niveau,
- Rédiger des documents administratifs (Gérer les absences des enseignants et les remplacements, suivre les absences des élèves ...)
- Organiser et suivre les manifestations et les événements internes,
- Suivre l'aide à la location d'instrument auprès des partenaires luthiers,
- Etablir des fiches de commande, et vérifier la réception des marchandises.

Travail en transversalité avec les différents partenaires du conservatoire : mairie, centre culturel de proximité, médiathèque, ou intervenants externes et au sein de la cellule administration et suivi de production.

Communauté d'Agglomération de Marne et Gondoire

Domaine de Rentilly • 1, rue de l'étang • CS 20069 Bussy-Saint-Martin • 77603 Marne-la-Vallée cedex 3
Tél. : 01 60 35 43 50 • Fax : 01 60 35 43 63 • courriel : accueil@marneetgondaire.fr

Compétences et qualités requises :

- Connaissance de l'environnement des établissements d'enseignement artistique et des collectivités territoriales,
- Expérience de gestion administrative et financière,
- Qualités relationnelles, goût pour le travail en équipe et en transversalité,
- Disponibilité, réactivité, rigueur, autonomie,
- Capacité d'organisation, d'analyse et de synthèse,
- Maîtrise de l'informatique.

Temps de travail :

Temps de travail à temps partiel (80% - temps aménagé) – horaire fin de service : 19 heures
Mobilité entre les sites du conservatoire intercommunal de musique en Marne et Gondoire
Mobilisation occasionnelle en soirée et le week-end

Poste à pourvoir le 1^{er} septembre 2022

Rémunération statutaire, régime indemnitaire RIFSEEP, tickets restaurant

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser au plus tard le 18 juillet 2022 à :

Monsieur le Président de Marne et Gondoire
Parc culturel de Rentilly - Michel Chartier
Domaine de Rentilly - 1 Rue de l'Étang - CS 20069 Bussy Saint Martin
77603 MARNE LA VALLEE CEDEX 03
ou par mail : rh@marneetgondoire.fr

Communauté d'Agglomération de Marne et Gondoire

Domaine de Rentilly • 1, rue de l'étang • CS 20069 Bussy-Saint-Martin • 77603 Marne-la-Vallée cedex 3
Tél. : 01 60 35 43 50 • Fax : 01 60 35 43 63 • courriel : accueil@marneetgondoire.fr