



La Ville de VIARMES (Val d'Oise) 5386 habitants
RECRUTE
pour son Ecole Municipale de Musique Camille Saint-Saëns
UN ADJOINT ADMINISTRATIF
à temps non-complet
Par Voie de mutation ou à défaut contractuel.

Sous l'autorité de la Directrice de l'Ecole vous assurerez les tâches administratives de la structure.

➤ **Missions au sein de l'Ecole de Musique :**

- Accueil physique et téléphonique : accueillir, informer et orienter les usagers.
- Gestion des plannings des professeurs et des salles,
- Gestion des inscriptions et du suivi pédagogique des élèves, collaboration étroite avec le service finances
- Secrétariat polyvalent.
- Lien avec les autres services de mairie et les partenaires de la structure (Direction Générale, Communication, RH, Comptabilité, services techniques, établissements d'enseignements scolaires et artistiques, pôles culturels du territoire et milieu associatif...)
- Gestion logistique et organisationnelle des Evènements liés à la structure,
- Participation aux réunions et réalisation de compte rendu,

➤ **Qualités requises :**

Savoir faire

- Connaissance de l'environnement territorial et des valeurs du service public,
- Maîtrise de l'outil informatique via notamment Office Pro (connaissance du logiciel « Imuse » serait un plus),
- Sens de l'organisation, discrétion et rigueur exigées,
- Qualité rédactionnelle,

Savoir être

- Observer et écouter
- Être disponible, attentif, dynamique, souriant, savoir s'adapter aux différents profils d'élèves de l'EMM,
- Être tolérant, disponible,
- Aisance relationnelle et sens du service public,

➤ **Conditions requises :**

- diplôme relatif à l'exercice des fonctions de secrétariat.
- 1^{ère} expérience dans le secrétariat
- Connaissance du public culturel serait idéal

➤ **Temps de travail, Horaires et lieu de travail :**

- Temps de travail annualisé sur la base de 80% de 1607h soit 1286 h de travail par an,
- Semaine type (29h) :
Lundi, mardi, jeudi : 13h00 à 18h00 (5h/jour)
Mercredi : de 9h30 à 12h et de 13h30 à 19h00 (8h)
Vendredi : de 13h à 19h (6h)
- Permanences occasionnelles le Week end ou autres moments en période événementielle.

Conditions de recrutement :

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + avantage CNAS (sous conditions d'ancienneté).

Poste à pourvoir au 1^{er} février 2025

Les candidatures sont à transmettre (lettre manuscrite + CV) à Monsieur le Maire de Viarmes, place Pierre Salvi 95270 Viarmes.

Renseignements auprès de Madame Corinne FÉRON au 01.30.35.43.92 ou par mail : emm-direction@viarmes.fr