

# RECRUTE : Un(e) assistant(e) administratif(ve) pour son école municipale de musique – POSTE PERMANENT À TEMPS COMPLET

La Maire de La Flèche recherche pour son école municipale de musique, au sein de la Direction de la culture, du sport et de la vie associative, un(e) assistante administratif(ve). Placé(e) sous l'autorité directe de la directrice de l'établissement, vous intégrerez une équipe composée d'une directrice et de 25 enseignants. Cette structure accueille 335 élèves.

## MISSIONS :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique de l'école de musique
- Effectuer le suivi administratif et financier de l'école de musique

## ACTIVITÉS :

- Gérer les cotisations (étude pour un changement du logiciel métier en cours)
- Assurer le suivi financier de l'établissement à l'aide du logiciel Sedit
- Suivi de la scolarité : Gérer les fichiers élèves, professeurs, planning des salles, parthèque, absences et locations d'instruments, à l'aide du logiciel Rhapsodie
- Assurer le suivi des réservations de salles, sorties et retours de matériel, commandes et factures, sorties pédagogiques, ordres de mission et fournitures
- Assurer la communication de l'établissement: animer la page Facebook, créer des affiches de concerts, rédiger les programmes
- Gérer les affaires courantes : accueil, messagerie, téléphone, courriers divers, affichage, prises de notes et comptes rendus

## PROFIL RECHERCHÉ :

- Vous êtes sérieux, rigoureux, organisé et autonome
- Vous possédez de réelles qualités rédactionnelles et relationnelles
- Vous avez une parfaite maîtrise de l'orthographe et de la syntaxe
- Vous aimez travailler en équipe
- La patience et la discrétion n'ont aucun secret pour vous
- Vous maîtrisez Word, Excel, et les logiciels de comptabilité (type Sedit)
- Vous serez amenés à utiliser :
  - Axis
  - E-atal
  - Vacaf
  - Pass culture
  - Rhapsodie (ou autre logiciel métier)
- Diplômes requis:
  - Bac à Bac+2 secrétariat/bureautique
  - Avec connaissances en comptabilité publique

## MODALITES D'EXERCICE DU POSTE :

- Travail ponctuel le samedi ou le soir lors de manifestations

## GRADE(S) RECHERCHÉ(S) :

- Agent titulaire de la Fonction publique ou contractuel sur le cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux ou des adjoints administratifs.

## CANDIDATURE :

ADRESSEZ CV ET LETTRE DE MOTIVATION AVANT **LE 9 AOÛT 2024**

À Madame la Maire de la Ville de LA FLÈCHE  
Direction des Ressources Humaines  
Centre Administratif Jean Virlogeux  
Espace Pierre Mendès France – 72200 LA FLÈCHE  
ou par mail à [recrutement@ville-lafleche.fr](mailto:recrutement@ville-lafleche.fr)

POSTE À POURVOIR LE **3 JANVIER 2025**

RENSEIGNEMENTS : MME LOISON Marine au 02 43 48 53 63  
ou à l'adresse suivante : [m.loison@ville-lafleche.fr](mailto:m.loison@ville-lafleche.fr)

