



Offre d'emploi

Catégorie B – Rédacteur territorial

L'Agence régionale du Centre-Val de Loire pour le livre, l'image et la culture numérique, établissement public de coopération culturelle, met en œuvre un service public culturel né de la coopération entre la Région Centre-Val de Loire et l'État.

L'agence poursuit une politique engagée en faveur du livre et de l'image animée avec une ambition culturelle solidaire, créative, partagée par tous, à tous les âges et dans tout le territoire, urbain comme rural.

L'agence Ciclic Centre-Val de Loire recherche son/sa chargé-e d'administration :

Chargé-e d'administration

Sous l'autorité du responsable administratif et financier, vous occupez un poste central au sein des fonctions support de l'agence et à ce titre vous contribuez à la bonne réalisation des programmes d'actions prévus.

Vous êtes en capacité d'accompagner les équipes dans la mise en œuvre administrative de leurs actions et êtes garant du respect des procédures inhérentes à un établissement public à caractère administratif. Vous permettez ainsi à l'agence de traiter efficacement et dans des délais imposés par la comptabilité publique les pièces comptables liées à son activité. Cette réactivité est aussi exigée dans le traitement du social lié aux intervenants salariés par l'agence.

Missions :

Vous avez pour missions principales :

- Assurer un traitement fiable, efficace et continu de la comptabilité (saisie de pièces comptables, gestion de la régie d'avance et de recettes, suivi de subventions versées, suivi des charges fixes, déclarations fiscales...)
- Assurer un traitement fiable, efficace et continu de la gestion patrimoniale (programmes d'investissement, suivi d'inventaire, amortissement des immobilisations et subventions...)
- Assurer le traitement des ressources humaines pour les besoins occasionnels (gestion des contrats, gestion de la paye, traitement des données sociales...)
- Assurer le traitement des charges sociales pour les besoins occasionnels et les auteurs
- Participer à l'élaboration et au suivi des contrats et des marchés publics
- Participer à la gestion des services généraux

Profil :

Formation supérieure (BAC +3 minimum) en droit public, gestion financière, administration territoriale, et/ou expérience significative

Expérience souhaitée dans un équipement culturel, un établissement public ou dans un service financier d'une collectivité.

Connaissance du fonctionnement d'une collectivité territoriale

Vous faites preuve d'autonomie, d'esprit de synthèse et d'un réel sens de l'organisation

Capacité à travailler en équipe et dans l'urgence. Qualités relationnelles et de pédagogie.

Disponible, organisé-e et rigoureux-se.

Excellente maîtrise des outils informatiques et des logiciels bureautiques

Permis B.

Conditions :

Rémunération statutaire - Régime Indemnitare - CNAS - Titre Restaurant - Participation prévoyance

Recrutement par voie statutaire ou à défaut contractuel (CDD).

Poste à temps complet basé à Château-Renault (Indre-et-Loire, 30 min de Tours) à pourvoir dès que possible.

Modalités de candidatures :

Candidature (lettre de motivation, CV, copie du dernier arrêté de position administrative pour les fonctionnaires) à adresser par courrier postal ou par mail (karine.vaglio-berne@ciclic.fr) jusqu'au 9 septembre :

**Ciclic (sous référence AG)
24 rue Renan
CS 70031
37110 CHATEAU-RENAULT**