

La ville du Blanc-Mesnil recrute Pour le Conservatoire à Rayonnement Départemental Un « assistant administratif » (H/F)

MISSIONS

Assurer le suivi de la communication, des événements et de l'accueil du Conservatoire à Rayonnement Départemental.

ACTIVITES

ADMINISTRATION

- Administration courante du conservatoire : renseignements, accompagnement, saisie de cours sur le logiciel, saisie et suivi des absences d'élèves
- Participation aux activités récurrentes de facturation, réinscriptions, inscriptions ...
- Impression et gestion des feuilles de présences élèves et professeurs
- Traitement des mails et des appels, emailing aux familles
- Accueil des usagers
- Distribution des courriers internes des professeurs et de l'équipe administrative
- Participation à la réalisation des bilans d'activités : extraction et mise en forme des données depuis le logiciel

COMMUNICATION

- Suivi de la communication autour des spectacles du CRD : réalisation d'affiches (sous la forme de gabarits existants), rédaction des programmes, relais auprès des partenaires de communication
- Réalisation des supports internes liés à la scolarité (rédaction et mise en forme)
- Veille sur les informations relatives au CRD présente sur les divers supports (affiches, site internet ...)

EVÈNEMENTS

- Lien avec le régisseur dans le suivi des besoins matériels pour les spectacles
- Suivi des plannings d'utilisation des salles et matériels
- Accueil et suivi billetterie (gratuite) lors des événements

COMPETENCES

- Vous assumez une rigueur et une autonomie dans votre travail
- Vous avez une appétence pour le secteur culturel et d'enseignement
- Vous êtes à l'écoute des usagers et les accompagnez dans leurs démarches administratives
- Vous maîtrisez les outils informatiques standards et savez vous adapter face à de nouveaux logiciels
- Vous identifiez les besoins liés à la vie quotidienne de l'établissement et êtes force de proposition pour l'améliorer
- Vous appréciez le travail en équipe au sein d'une équipe administrative et auprès d'une équipe de professeurs

CONDITIONS D'EXERCICE

- Titulaire d'un bac pro ou général
- Jours variables du lundi au samedi / amplitude variable en soirée et week end

CADRE STATUTAIRE

Cadre d'emplois des adjoints administratifs (catégorie C)

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

Directeur du Conservatoire à Rayonnement Départemental