

Affectation : Ecole Camondo
Contrat à Durée Indéterminée

À propos des Arts Décoratifs

L'Institution des Arts décoratifs dite « MAD » est une institution culturelle française réunissant : Le musée des Arts décoratifs (750.000 œuvres du Moyen-Âge à nos jours, inscrites sur l'inventaire des collections nationales, déployées dans le pavillon Marsan au sein du Palais du Louvre) et le musée Nissim de Camondo doté de collections exceptionnelles du XVIIIème siècle.

Les musées sont situés 107 rue de Rivoli 75001 Paris et 64 rue de Monceau 75008 Paris.

- La bibliothèque qui met à disposition du public un fonds d'ouvrages et de documents graphiques sur l'art dans le monde des origines à nos jours, particulièrement dans le domaine des arts décoratifs ainsi qu'un fonds photographique ;
- Deux lieux d'enseignement : l'école Camondo, école supérieure de design et d'architecture d'intérieur (500 étudiants) située boulevard Raspail à Paris et 1 rue du parvis à Toulon et les Ateliers du Carrousel, ateliers de pratique artistique (1800 inscriptions annuelles) répartis sur les différents sites.

Organisme privé, association loi 1901 reconnue d'utilité publique, elle a été créée en 1882 dans le sillage des Expositions universelles par des collectionneurs soucieux de valoriser les beaux-arts appliqués et de tisser des liens entre industrie et culture, création et production. L'association bénéficie d'une délégation de service public avec l'Etat (le Ministère chargé de la Culture) pour les deux musées.

L'école Camondo, qui a 80 ans d'expérience, est l'une des composantes de l'institution des Arts Décoratifs. Elle forme ses étudiants au métier d'Architecte d'intérieur-Designer dans le cadre d'un cursus de 5 ans. Son diplôme est visé par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche et enregistré au niveau 7 du RNCP

Mission principale

Sous l'autorité de la directrice de l'Ecole Camondo, le Responsable Administratif et Financier pilote et sécurise, en lien avec les directions support de l'institution, l'ensemble des activités de gestion administrative, financière, ressources humaines, et juridique de l'école Camondo. Il participe significativement à la gouvernance de l'école et à l'amélioration de sa performance. Il a sous son autorité l'équipe de gestion de l'école (2 salariés) ainsi que l'équipe de régie (2 salariés)

Fonctions principales

Organisation des activités de son périmètre et management d'équipe

- Définir les objectifs, organiser et coordonner les activités de l'équipe
- Mettre en place les ressources et déployer les outils de gestion
- Mettre en place le reporting (indicateurs de suivi) et le contrôle interne

Gestion financière

- Elaborer, contrôler et suivre le budget de l'école en veillant à son équilibre financier
- Préparer et organiser les réunions budgétaires avec la DAF
- Mettre en place des indicateurs de suivi et d'aide à la décision
- Concevoir et rédiger les communications financières destinées à la direction de l'institution, aux partenaires.

Gestion administrative et juridique

- Veiller à l'application du cadre légal et réglementaire défini dans l'institution
- Veiller au respect des procédures, obligations et des calendriers
- Elaborer et superviser les conventions, contrats avec les partenaires de l'école, suivre les recouvrements (frais de scolarité...)
- Gérer la relation et négocier avec les partenaires extérieurs (organismes professionnels)
- Organiser le suivi des activités pour le compte de la SCI Preatec
- Assurer une veille juridique et réglementaire du secteur d'activité (enseignement supérieur)

Gestion des ressources humaines

- Référente, métier il/elle est l'interlocuteur du service RH du Musée des Arts Décoratifs et assure la fonction de Responsable hiérarchique fonctionnelle de la Chargée des Ressources Humaines.

Gestion des locaux et des matériels

- Définir la politique d'investissement pour l'école Camondo, en lien avec les équipes et les fonctions supports
- Gérer le patrimoine mobilier et immobilier
- Superviser l'entretien et la maintenance du bâtiment, veille au bon respect de ses obligations réglementaires en matière de sécurité et de maintenance
- Animer et veiller à la régularité des réunions de la SCI PREATEC
- Réaliser les paiements pour la SCI PREATEC et veiller à la bonne information du comptable de la SCI (prestataire extérieur)
- Lien avec l'architecte conseil de la SCI PREATEC

Profil et qualités requises

- Formation supérieure en finance, gestion ou comptabilité (Master, école de commerce, DSCG ou équivalent)
- Expérience confirmée (5 à 10 ans minimum) dans des fonctions similaires idéalement acquise dans un établissement d'enseignement supérieur. Excellente maîtrise des enjeux financiers, comptables et budgétaires
- Expérience avérée en management d'équipe, tant hiérarchique que transverse, et bonnes connaissances du droit du travail
- Solides compétences en Finance et excellente maîtrise des enjeux associés
- Capacité à être force de proposition et à porter des recommandations avec conviction
- Aptitude reconnue en négociation
- Maîtrise courante de l'anglais
- Capacité à évoluer dans un environnement exigeant et en transformation

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser à : <https://www.welcometothejungle.com/fr/companies/mad-paris/jobs>