

Offre d'emploi

Dans le cadre d'un remplacement de congé maternité (CDD de 6 mois)

L'Agence régionale du Centre pour le cinéma et l'audiovisuel, établissement public de coopération culturelle, recherche :

Un responsable administratif et financier

Missions :

Dans l'exercice de vos fonctions vous :

- mettez en œuvre l'ensemble des outils budgétaires ;
- gérez les ressources humaines ;
- assurez la construction des bilans financiers destinés aux partenaires de l'Agence ;
- préparez les réunions du conseil d'administration et réalisez les actes administratifs de l'établissement ;
- assurez la coordination des services généraux de l'établissement ;
- garantissez la qualité des prestations et le respect des délais ;
- assurez le management du service (comptabilité, paie, accueil/secrétariat) ;
- participez au développement de projets divers au sein de la structure.

Profil :

De formation supérieure (Bac+5) dans la gestion et le management et/ou expérience significative. Vous disposez de connaissance en comptabilité publique et/ou générale.

Vous maîtrisez l'outil informatique (tableur, traitement de texte, messagerie..) et avez déjà utilisé des logiciels de paye et de comptabilité.

Vous êtes en capacité d'animer une équipe tout en rendant compte.

Disponible et rigoureux, doté de bonnes qualités rédactionnelles, vous faites preuve de capacité à l'encadrement et au travail en équipe.

Vous disposez du permis de conduire B.

Poste basé à Château-Renault (37) à pourvoir au 1^{er} octobre 2010.

Candidature (lettre de motivation, CV) à adresser par courrier postal avant le 15 septembre 2010 à :

**Centre Images (sous référence RAF)
24 rue Renan
37 110 CHATEAU-RENAULT**