



Paris, le 1<sup>er</sup> septembre 2022 – RECRUTEMENT LES ARTS DECORATIFS

### Responsable Administratif et Financier (H/F)

**Positionnement dans l'organisation** : poste sous l'autorité hiérarchique de la directrice des Ateliers du Carrousel, établissement d'enseignement artistique pour des publics amateurs enfants, adolescents et adultes.

**Type de contrat** : CDI

**Statut / classe** : Cadre

#### L'Institution Les Arts Décoratifs dit le « 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 XVIII<sup>ème</sup> siècle ;
- 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'Ecole Camondo, école supérieure de design et d'architecture d'intérieur (400 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 ce qui concerne les 2 musées.

L'institution poursuit les objectifs qui ont présidé à sa fondation, « entretenir en France la culture des arts qui poursuivent la réalisation du beau dans l'utile » en maintenant des liens étroits avec le monde industriel, en établissant de nombreux partenariats avec des entreprises exerçant leurs activités dans des domaines variés.

**Les Ateliers du Carrousel**, entité du Musée des Arts Décoratifs sont issus de l'Atelier des moins de treize ans, installé dès 1953 au sein de l'UCAD avec la mission d'éducation artistique d'« éveiller les facultés créatrices de chacun au contact des matières, des objets et des œuvres. »

Grâce aux quarante enseignants – plasticiens, architectes, céramistes, designers, historiens – ce sont près de 1900 enfants, adolescents et adultes qui sont initiés, chaque année, aux pratiques suivantes : dessin, peinture, la céramique, sculpture, estampe, livre d'artiste, bande dessinée, story-board, architecture, design, mode.

### Les Arts Décoratifs recherche un Responsable Administratif et Financier (H/F)

#### Missions principales du poste

**Sous l'autorité de la directrice des Ateliers du Carrousel, le Responsable Administratif et Financier aura la responsabilité de la gestion administrative et financière des Ateliers, du développement des publics et des nouvelles activités.**

#### Gestion administrative des Ateliers et responsabilité de l'équipe administrative :

- Encadrement de l'équipe administrative et technique ;
- Suivi de la coordination des sujets RH : contrats de travail, heures d'enseignement, organisation des activités ;
- Organisation de la gestion administrative et matérielle des interventions pédagogiques (ateliers courts et prestations notamment) :
  - Contrôle et validation de l'exécution des heures de cours suivi des éléments de rémunération en lien avec la DRH ;
  - Mise à jour des tableaux de bord des prestations et la réalisation d'un suivi qualitatif et quantitatif.
- Pilotage et mise en œuvre d'un outil de suivi des heures d'enseignement ;
- Coordination et suivi de la bonne exécution de l'ensemble des prestations extérieures et des conventions avec les établissements concernés en lien avec la DAF ;

**Suivi de la scolarité sur le nouvel outil informatique :**

- Coordination et suivi de la transition vers le système d'inscriptions et de paiement en ligne (Tick Pro) et de la future base de données ;
- Migration de la base 4D vers Tick Pro ;
- Mise en application des programmes pédagogiques et de calendrier annuel des activités pédagogiques dans le respect des différentes échéances établies par la direction des Ateliers.

**Contrôle de gestion et finances :**

- Préparation et suivi des budgets avec la direction des Ateliers et la DAF ;
- Suivi régulier de la politique tarifaire des différentes activités (ateliers à l'année, de vacances, prestations) afin de définir les prix de vente des différentes activités proposées ;
- Etude et suivi des marges des différentes activités.

**Mise en œuvre de la politique de développement des publics et des nouvelles activités**

- Déploiement de la stratégie de développement et de fidélisation des élèves en lien avec la direction de la communication ;

**Profil recherché et qualités requises**

- Diplômé de l'enseignement supérieur ;
- Expérience professionnelle de 5 ans dans une fonction similaire ;
- Expérience du management d'équipes ;
- Rigueur, réactivité, disponibilité, capacité d'organisation (méthode, anticipation, respect des délais),
- Bon relationnel ;
- Maîtrise du Pack Office et notamment Excel ;
- Adaptabilité aux différents outils numériques.

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser à :  
[fulvia.dipietrantonio@madparis.fr](mailto:fulvia.dipietrantonio@madparis.fr)  
[www.madparis.fr](http://www.madparis.fr)