Technicien-ne chargé-e du suivi financier et de la billetterie

Offre d'emploi du Pôle Culture

Direction vie de campus Université de Paris

Cadre de l'offre d'emploi :	**Date souhaitée de prise de fonction :** immédiate
Catégorie B	
BAP J	**Localisation du poste :** Campus Grands Moulins
Corps TECH	
Quotité de travail : 100 %	**Contacts :** Christiane Fortassin, Responsable service culture de Paris
Emploi-type REFERENS	Diderot et Madame Manel DELLAL Gestionnaire recrutement
Technicien-ne en gestion administrative	

REJOINDRE UNIVERSITE DE PARIS

Ancrée au cœur de la capitale, Université de Paris figure parmi les établissements français et internationaux les plus prestigieux grâce à sa recherche de très haut niveau, ses formations supérieures d'excellence, son soutien à l'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation.

Labellisée Idex depuis mars 2018, Université de Paris s'appuie sur ses enseignants, ses chercheurs, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques, ses étudiants, pour développer des projets scientifiques à forte valeur ajoutée, et former les hommes et les femmes dont le monde de demain a besoin.

Des sciences exactes et expérimentales aux sciences humaines et sociales, en passant par la santé, Université de Paris a fait de l'interdisciplinarité un marqueur fort de son identité.

Elle compte aujourd'hui 64 000 étudiants, 7 500 personnels, 138 laboratoires, répartis au sein de ses trois grandes Facultés en Santé, Sciences et Société et Humanités et de l'institut de physique du globe de Paris.

Rejoindre Université de Paris c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes ; celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle mais aussi de la curiosité et de l'ouverture aux autres et au monde.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Le pôle culture de l'Université de Paris, intégrée à la direction Vie de campus, propose à chacun.e d'enrichir son regard sur le monde à travers une approche sensible et artistique. Les rencontres entre artistes et scientifiques

(enseignant.e.s-chercheurs et étudiant.e.s) sont sources de productions originales (expositions, théâtre…) qui contribuent à nourrir les échanges entre sciences et sociétés. Le pôle culture soutient aussi les projets culturels d'associations étudiantes. Il œuvre pour que la culture soit accessible à tous, étudiants et personnels, dont notamment grâce à une billetterie à tarif réduit.

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Missions du poste

Assurer le suivi de l'exécution budgétaire et la gestion de la billetterie (commandes et gestions des stocks, accueil des public, suivi des encaissements et gestion de la régie de recettes)

Activités principales

- Assurer le suivi budgétaire du service et la gestion des régies d'avance et de recettes
- Effectuer les commandes et gérer les stocks de places de spectacles et de cinéma en relation avec la responsable et les partenaires
- Organiser l'accueil du public et la mise en valeur de l'information relative aux offres de billetterie
- Accueillir, informer et orienter les usagers de la billetterie au service culture et sur les kiosques culture mis en places sur différents campus
- Suivre les encaissements et gestion de la régie de recettes

Activités associées

- Vérifier la conformité des actions au regard des conventions et contrats avec les partenaires
- Participer à l'organisation technique et logistique des actions culturelles
- Préparer les éléments et documents utiles au bilan annuel de la structure
- Contribuer au développement et la fidélisation des publics

Astreintes et conditions d'exercice

- Emplois du temps modulables en fonction des contraintes spécifiques à l'emploi (horaires soirées et week-ends) ;
- Amplitude horaire importante éventuelle ;
- Déplacements réguliers pour établir des permanences sur différents sites de l'Université de Paris.

PROFIL RECHERCHÉ

Compétences et aptitudes professionnelles requises

Connaissances :

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Connaissances de procédures et réglementation de la comptabilité publique et des régies d'avances et de recettes ;
- Connaissance des textes règlementaires et déontologiques du domaine culturel (paiement des artistes et intermittents, droits d'auteur…) ;
- Connaissances des medias numériques et réseaux sociaux.

Savoirs sur l'environnement professionnel :

- Notions de base dans les domaines artistiques et culturels des arts visuels, de l'histoire des arts, des arts du spectacle, de la littérature, des sciences humaines et sociales ;
- Connaissance de la réglementation en matière de sécurité des établissements destinés à recevoir du public.

Savoir-faire :

- Maîtriser le logiciel SIFAC (modules dépenses, recettes et missions) ;
- Utiliser les différents outils bureautiques et numérique ;
- Planifier les activités et optimiser les moyens dévolus ;
- Savoir gérer une régie d'avance et de recette en comptabilité publique;
- Adapter son comportement aux différents types de public

Savoir-être :

- Sens de l'organisation et du collectif
- Sens relationnel
- Curiosité intellectuelle

Outils spécifiques à l'activité

- Logiciel SIFAC
- Outils bureautiques

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Poste ouvert aux agents titulaires de la fonction publique (détachement/mutation) et aux agents non titulaires des universités Paris Descartes, Paris Diderot et de l'IPGP
Pour proposer votre candidature, envoyez votre dossier complet (CV et lettre de motivation), en rappelant la référence de l'offre, par mail à drh.recrutement@u-paris.fr