



Assistant soutien aux artistes et aux entreprises (F/H/NB)

CDD remplacement de congé maternité

Le Centre national de la musique (CNM) est un établissement public à caractère industriel et commercial dont la mission est de soutenir l'écriture, la composition, l'interprétation, l'édition, la production, la diffusion et la promotion de la musique et des variétés, tant en France qu'à l'international.

La Direction du soutien aux artistes, aux entreprises et aux projets (DSAEP) recrute un assistant pour ses deux services, structuration et soutien aux entreprises (F/H/NB).

Description du poste :

L'assistant soutien aux artistes et aux entreprises (F/H/NB) sera rattaché aux responsables des services structuration et soutien aux entreprises. Il participe aux missions du service et notamment à :

- La réception, l'enregistrement et la saisie des dossiers de demandes d'aides sélectives aux programmes suivis par le service, ainsi que des bilans des aides ;
- La vérification de la conformité administrative des demandes avec le règlement des aides du CNM ;
- L'envoi des ordres du jour et le suivi du quorum pour l'organisation des commissions du CNM ;
- La réalisation de tâches administratives pré et post commissions (courriers, classement, archivage...) ;
- Le renseignement des porteurs de projets sur les programmes de soutien du CNM ;
- La réservation et l'organisation des déplacements des salariés ;
- La prise de rendez-vous et l'organisation de réunions ;
- La préparation logistique des réunions des commissions (visio, réception, réservation du traiteur, préparation de la salle de réunion...).

Savoirs, savoir-faire et savoirs être

- Respect des dispositifs et des règles de l'établissement ;
- Connaissance et maîtrise du pack office (Word, PowerPoint, Excel), aisance dans l'expression écrite et orale ;
- Rigueur, organisation et adaptabilité dans l'exécution de missions et de tâches récurrentes ;
- Sens relationnel, de capacité de conseil et de dialogue avec les porteurs de projet ;
- Sens du travail en équipe et capacité à s'adapter dans une entreprise en grande transformation ;
- Diplomatie, intelligence situationnelle et discrétion professionnelle.

Profil :

- Formation supérieure Bac +2 à / Bac +3.
- Première expérience dans le secteur de la musique et/ou des variétés appréciée.

Caractéristiques du poste :

- Contrat à durée déterminée de 4 mois dans le cadre d'un remplacement pour congé maternité
- Poste catégorie B – Gestionnaire/Agent de Maîtrise – de l'accord d'établissement du CNM de mars 2021
- Poste à pourvoir au 17 février 2025



Centre national
de la musique

Pour postuler :

Adresser votre lettre de motivation et CV à recrutement@cnm.fr sous la référence **VR 24.11.101**.
Clôture des candidatures le **15 décembre 2024**.

Le Centre national de la musique s'engage à garantir l'égalité des chances en matière d'emploi, sans tenir compte de l'origine, du sexe, des mœurs, de l'orientation sexuelle, du genre, de l'âge, de la situation de famille, de l'état de grossesse, de l'origine, des opinions politiques, des activités syndicales, des convictions religieuses, l'apparence physique, du nom de famille, de l'état de santé, ou d'une situation de handicap.

Vous avez la possibilité, si vous le souhaitez, de nous faire parvenir une lettre et un CV anonymes. Dans ce cas, merci de bien vouloir inscrire sur votre CV une adresse mail anonyme pour vous répondre.