

# INECC Mission Voix Lorraine

www.inecc-lorraine.com

## recrute un administrateur-ice CDI

### ■ Missions

---

*Centre régional de ressources pour le développement des pratiques vocales, l'INECC Mission Voix Lorraine est missionné par le Ministère de la Culture, le Conseil Régional Grand Est et les conseils départementaux de Meuse et Moselle dans les domaines de la formation, l'information, et le développement de projets culturels en lien avec la voix. L'INECC est au service de différents publics : associations, acteurs culturels, collectivités publiques et musiciens professionnels.*

Placé-e sous l'autorité du directeur, il-elle aura en charge :

#### **Gestion administrative des personnels : en lien avec la direction et l'équipe**

- Suivi, gestion et formalisation des devis, convention, facture clients et relance
- Suivi de la pré-comptabilité en lien avec l'expert-comptable
- Elaboration des contrats des intervenants et suivi des déclarations diverses
- Recueil et établissement des données pour la formalisation des salaires et l'édition des fiches de paie par notre cabinet de gestion
- Prise en charge des relations avec les partenaires sociaux et fiscaux de la structure
- Archivage et suivi des dossiers administratifs du personnel

#### **Accueil et information :**

- Accueil téléphonique et accueil physique du public dans les bureaux
- Information auprès des publics et les partenaires (dossiers en cours...)
- Mise à jour des fichiers (base de données...)
- Appui sur la gestion logistique de l'accueil d'artiste, intervenant sur des parcours stage ou de mise en place d'action territoriale

#### **Archivage divers**

- Appui sur la mise en œuvre de l'archivage de la structure (stages, formations, actions culturelles, etc.)

### ■ Profil

---

- formation : bac +3 minimum en gestion, administration
- expérience d'au moins 5 ans à un poste équivalent si possible dans le secteur culturel
- sens du travail en équipe
- aisance relationnelle
- notion comptable pour imputation dans un logiciel de facturation et de rapprochement bancaire
- maîtrise informatique : suite Office et back-office interne (gestion boutique)
- intérêt pour le milieu associatif ou culturel apprécié

## Conditions d'emploi et de rémunération

---

- Poste en CDI, à pourvoir à partir du 1<sup>er</sup> septembre après entretien
- Rémunération :  
groupe D minimum : selon expérience et convention collective de l'animation socio-culturelle  
ECLAT

**Envoyer CV + lettre de motivation à  
Monsieur le Président - INECC Mission Voix Lorraine  
Parc des exposition de l'Eurométropole de Metz,  
Rue de la Grange aux bois / 57 070 METZ  
Mail : [t.krenc@inecc-lorraine.com](mailto:t.krenc@inecc-lorraine.com)  
[s.pierson@inecc-lorraine.com](mailto:s.pierson@inecc-lorraine.com)**