

<b>Fonction</b>	<b>Agent administratif au pôle Ordonnancement (renfort)</b>
<b>Statut &amp; rattachement</b>	<b>Contractuel(le) de catégorie C</b> Le(la) titulaire du poste est directement rattaché(e) au responsable du pôle budgétaire et ordonnancement
<b>Rémunération</b>	Statutaire
<b>Lieu</b>	Aéroport du Bourget - 93
<b>Musée de l’Air et de l’Espace</b>	<p>A 10 minutes de Paris par la porte de la Chapelle, ouvert au public en 1921, le musée de l’Air et de l’Espace est le plus ancien musée aéronautique du monde. C’est un des plus riches notamment en ce qui concerne les collections relatives à l’aérostation et aux débuts de l’aviation.</p> <p>Sa première mission est d’assurer la conservation et l’enrichissement des collections de l’Etat ainsi que la présentation au public du patrimoine historique et culturel national dans le domaine de l’aéronautique et de l’espace. Le musée conserve des documents, des objets d’art et des matériels aéronautiques et spatiaux de toutes nationalités en raison de leur valeur historique, scientifique ou technique.</p> <p>Le musée traverse une période de grands travaux : les salles consacrées à la période des pionniers de l’aérostation à la fin du XVIIIe siècle jusqu’à la fin de la Grande Guerre ont été réouvertes avec une nouvelle muséographie fin 2019. D’autres projets d’envergure sont en cours ou à venir d’ici 2024 tels une médiathèque-ludothèque, un nouveau planétarium et de nouveaux espaces d’exposition.</p> <p>Musée de site, sur la plateforme aéroportuaire du Bourget – premier aéroport d’affaire d’Europe – il est un musée d’histoire, de sciences et de techniques, et devient un élément structurant du projet de création d’un pôle aéronautique dans le cadre du Grand Paris tout en étant un des éléments majeurs des structures culturelles du département de Seine-Saint-Denis.</p>
<b>Missions</b>	<p>Sous la responsabilité du responsable de l’ordonnancement, vous êtes en charge des missions suivantes, à l’aide de l’outil Win M9 (Inetum) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôle des bons de commandes émis par les services ;</li> <li>- Intégration des factures reçues par voie postale le cas échéant ;</li> <li>- Saisie de l’ensemble des liquidations ;</li> <li>- Saisie des ordres à recouvrer (recettes) ;</li> <li>- Saisie des tiers ;</li> <li>- Gestion des appels et mails aux fournisseurs ;</li> <li>- Assurer le suivi des engagements non soldés ;</li> <li>- Vérification des états de frais de déplacement établis par les agents du musée</li> </ul> <p>En outre, vous êtes chargés d’accompagner les services utilisateurs notamment en cas de difficultés de saisie des bons de commandes ou en cas de demandes complémentaires de justificatifs formulées par l’agence comptable.</p>

<b>Qualités et compétences requises</b>	<p>Sensibilisation budget / finance.</p> <p>Expérience professionnelle souhaitée</p> <p>Organisation et méthode</p> <p>Rigueur</p> <p>Travail en équipe</p> <p>Réactivité</p>
<b>Durée du contrat</b>	CDD de 6 mois non renouvelable
<b>Date souhaitée de prise de poste</b>	Prise de poste souhaitée dès que possible (à partir du 1 <sup>er</sup> octobre)
<b>Informations complémentaires</b>	<p>Possibilité de télétravail jusqu'à deux jours par semaine lorsque les missions le permettent</p> <p>Remboursement à hauteur de 50% des frais de transports</p> <p>Navette reliant directement le musée à la station du RER B Le Bourget matin et soir</p> <p>Restaurant du personnel sur le site du musée à tarif attractif</p> <p>Réductions à la boutique du musée</p>

Date de clôture : le lundi 03 octobre 2022

Merci de faire parvenir impérativement une lettre de motivation et un curriculum vitae à l'adresse suivante, recrutement-mae@museeairespace.fr, sous la référence : VP 2022-131

Agent administratif au pôle Ordonnancement (renfort)