


# OFFRE D'EMPLOI – Directeur / Directrice de l'A.M.E.M

Montataire (60) – École de musique, de danse et d'arts plastiques - 26 enseignants

 Poste à pourvoir le 23 février 2026

## Vos missions principales

En lien étroit avec la responsable administrative et les instances associatives, vous serez en charge d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement, en coordonnant les volets pédagogiques, administratifs, financiers et artistiques.

### Gestion administrative et financière

- Rédiger les documents administratifs et avenants.
- Élaborer et suivre le budget prévisionnel.
- Superviser l'exécution budgétaire, les rapprochements bancaires et les engagements de dépenses.
- Préparer les documents comptables avec le cabinet d'expertise et le commissaire aux comptes.
- Monter les dossiers de subventions et rechercher des financements.
- Assurer le suivi des contrats d'assurance.

### Gestion des ressources humaines

- Piloter et animer l'équipe pédagogique.
- Gérer les recrutements, plannings, congés, contrats de travail.
- Suivre les salaires, les déclarations sociales, les embauches.
- Élaborer le plan de formation (OFRA).
- Animer les réunions internes et rédiger les rapports d'activité.
- Mettre en œuvre les décisions du Conseil d'Administration.

### Gestion pédagogique et artistique

- Développer des projets pédagogiques et artistiques.
- Programmer les spectacles, manifestations, plannings d'activité.
- Consolider et nouer de nouveaux partenariats (collectivités, Éducation nationale, structures culturelles).
- Organiser les cursus d'études, suivre la vie scolaire et accompagner l'équipe.
- Conseiller les élèves et familles.

### Communication et relations publiques

- Développer la stratégie de communication interne/externe.
- Rédiger des supports, communiqués et articles.
- Représenter l'école dans les réseaux culturels.

### Relations partenariales

- Assurer les relations avec la ville de Montataire, les communes partenaires et le département.
- Participer aux événements et réunions institutionnelles.
- Réaliser des bilans de projets, des dossiers de subvention, et des évaluations de postes aidés.
- Faire un compte-rendu régulier au Président.

### Conditions d'emploi

- CDI à temps complet (35h) – Statut cadre
- Groupe 7 de la convention collective de l'animation
- 8 semaines de congés/an
- Téléphone professionnel fourni
- Rémunération selon profil et expérience
- Permis B indispensable – mobilité exigée
- Disponibilité requise pour événements, réunions et projets

### Profil recherché

- Diplôme en musique, instrumentiste si possible à vent
- Expérience dans la gestion d'une structure d'enseignement artistique
- Leadership, sens de l'organisation, aisance relationnelle
- Compétences en pédagogie, communication, gestion budgétaire
- Sens du travail en équipe et de la représentation institutionnelle

### Atouts supplémentaires

- Expérience en musiques actuelles et jazz
- Capacité à diriger un ensemble musical (big band, orchestre d'harmonie...)

### Pour candidater :

Envoyez CV et lettre de motivation à :

AMEM – Mairie de Montataire, 60160 Montataire

 [amemdirection@gmail.com](mailto:amemdirection@gmail.com)

Pour tous renseignements complémentaires , contacter le Directeur Dominique Grébert au 06.50.71.44.78.