



## Assistant de direction (H/F/NB)

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.

Le CNM cherche aujourd'hui à recruter un Assistant de direction (H/F/NB) auprès du président et du directeur général délégué de l'établissement.

### Missions

Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur général délégué, l'assistant de direction (H/F/NB) assure notamment les missions suivantes :

- Assister le Président et le Directeur général délégué dans la gestion de leur agenda, l'organisation de leurs rendez-vous et déplacements (hébergement, transports), la préparation et la documentation de leurs interventions et rendez-vous, le traitement et le suivi administratif des engagements et dépenses relevant de leur responsabilité, la transmission des documents soumis à signature, la gestion de leur courrier.
- Participer à la vie interne de l'entreprise : organisation de la réunion hebdomadaire du CODIR, organisation et participation aux activités transversales et aux projets internes, organisation des potentiels séminaires.

### Connaissances :

- Bonnes connaissances des outils de bureautiques (Outlook, Word, Excel, PowerPoint) ;
- Bonnes capacités rédactionnelles et de conceptions en présentation ;
- La connaissance du monde de la culture et du spectacle vivant sera appréciée.

### Savoir faire- savoir être :

- Faculté d'adaptation, d'organisation, rigueur et sens pratique ;
- Qualités relationnelles et goût du travail en équipe ;
- Expérience confirmée dans les fonctions de secrétariat de direction.

### Diplôme(s) souhaité(s) :

De formation supérieure (Bac + 2).

### Expérience souhaitée :

3 ans d'expérience dans un poste similaire.



### Caractéristiques du contrat.

- Contrat à durée indéterminée.
- Poste catégorie D.
- Poste à pourvoir dès que possible.

### Pour postuler

Merci d'adresser votre lettre de motivation et curriculum vitae à [recrutement@cnm.fr](mailto:recrutement@cnm.fr) sous la référence **VR 24.09.095**.

Clôture des candidatures le **18 octobre 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.*