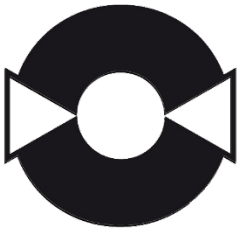


L'ACCORDEUR – CDI 35h hebdo – St Denis de Pile (33)

ADMINISTRATEUR(TRICE)

L'association Mets la prise a pour objet de favoriser l'accès à la culture pour tous et le développement des pratiques artistiques en milieu rural.



Elle gère depuis 2012 un lieu libournais dédié aux musiques actuelles, l'Accordeur, qui propose une cinquantaine de concerts et spectacles par saison dans une salle de 450 places, l'accompagnement d'artistes amateurs et en développement via un pôle ressources, des résidences etc..., des studios de répétitions et d'enregistrement ; une école de musique de type Rockscool et de très nombreux projets d'actions culturelles qui touchent chaque année près de 2000 bénéficiaires : scolaires, publics spécifiques, habitants... Ancré dans des valeurs d'Education populaire et d'Economie sociale et solidaire, notre projet vise à rendre accessible à tous la découverte culturelle et artistique et à générer du lien, de l'ouverture et de la mixité auprès de nos différents publics.

L'Accordeur, c'est aujourd'hui une équipe de 5 permanents, à laquelle viennent s'ajouter professeurs et intervenants artistiques ponctuels. C'est aussi un Conseil d'Administration et des bénévoles fortement impliqués dans le projet.

Présentation du poste :

Sous l'autorité de la Direction et du Conseil d'administration, l'**administrateur/trice** aura en charge les activités suivantes

ADMINISTRATION ET COMPTABILITE

- Réalisation et suivi des dossiers de subvention, veille et recherche de financements
- Élaboration des budgets prévisionnels et réalisés
- Suivi comptable et saisie comptabilité analytique (logiciel EIC)
- Préparation des bilans en lien avec le cabinet comptable
- Élaboration et suivi d'un plan de trésorerie
- Contrôles des caisses et établissement des feuilles de caisse
- Facturation et relances clients, relations avec les fournisseurs

GESTION SOCIALE ET JURIDIQUE

- Embauche et suivi administratif du personnel et des artistes (DPAE, contrats de travail, bulletin de paie, documents de fin de contrat) sur le logiciel sPAIEctacle
- Déclaration et paiement des cotisations sociales
- Déclarations AGESEA, SACEM, CNV etc...
- Suivi de la fiscalité de l'association
- Veille juridique

PRODUCTION ET DIFFUSION

- Suivi des dates : établissement des contrats, coordination des hébergements, lien entre les différents interlocuteurs (communication, technique...)
- Rédaction et suivi des contrats (cession, coréalisation, coproductions et mises à disposition..)

Profil recherché

Compétences :

- Formation supérieure dans la gestion des entreprises culturelles ou des associations
- Expérience exigée à un poste similaire
- Maîtrise de la comptabilité/gestion, du social et des outils informatiques s'y rapportant
- Connaissance des réseaux culturels et des circuits de financements pour le spectacle vivant
- Maîtrise de l'outil informatique (Office, Intrazik si possible etc..)
- Aisance rédactionnelle et bonne orthographe
- Connaissance des procédures de billetterie
- Permis B et véhicule exigé

Savoir être

- Intérêt pour les musiques actuelles, l'éducation populaire et les valeurs portées par l'ESS
- Organisation, sérieux et méthode, capacité à gérer le stress et à définir des priorités
- Etre consciencieux et responsable, savoir garder la confidentialité des dossiers traités
- Capacité et goût pour le travail en équipe, bon relationnel, bonne humeur et dynamisme
- Autonomie, capacité à s'adapter, analyser et prendre des initiatives et des responsabilités
- Grande disponibilité
- Savoir être polyvalent et ouvert au développement de nouvelles compétences

Conditions d'emploi

CDI temps complet, période d'essai de 1 mois

Rémunération : groupe 5 convention collective des entreprises culturelles et artistiques (1744,85€ mensuels bruts)

Lieu d'activité : Saint Denis de Pile (33) – Possibilité télétravail partiel

Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2018

Recrutement :

Adresser candidature avant le 15 juin 2018 par mail à

administration@metslaprise.org ou courrier au 17 route de Paris 33910 St Denis de Pile