



ASSOCIATION LOST IN TRADITIONS (CHAMBOULIVE, 19)

OFFRE D'EMPLOI : CHARGE.E DE PRODUCTION

L'association Lost in Traditions est une plateforme pluridisciplinaire pour la création et la diffusion de projets artistiques. Basée à Chamboulive, commune de l'agglomération de Tulle (Corrèze), l'association porte quatre pôles :

- Les Nuages Noirs – Compagnie de théâtre jeune public
- Le Zoo – Compagnie de musiques populaires
- Les Travailleurs de Nuits – Pôle d'arts graphiques et numériques
- La Manufacture – Coopérative d'éducation artistique

Pour plus d'informations : www.lostintraditions.com

En collaboration avec les artistes de Lost in Traditions, le conseil d'administration et la chargée de diffusion, le ou la chargé.e de production sera responsable de la gestion administrative, financière et juridique de l'association.

Description du poste

Administration

- Accompagnement stratégique de l'association sur le plan économique
- Montage, gestion et suivi budgétaire
- Comptabilité: rassemblement, tri et pointage les factures, tableau d'amortissement, relation avec le prestataire, suivi analytique
- Gestion de trésorerie
- Elaboration et suivi des documents de facturation (devis, avoirs, factures) et des documents contractuels (contrats de cession, conventions, mise à disposition)
- Préparation des éléments de paie, élaboration de notes de frais, signature des contrats, virement aux salariés
- Participation à l'écriture des dossiers de demande de subvention et suivi
- Veille administrative (appels à projets, réglementation)
- Relations et négociations bancaires

Logistique

- Participation à la logistique des résidences et de la tournée
- Relations avec les équipes artistes et techniques (feuilles de route)

Secrétariat

- Traitement et orientation des sollicitations (mail, courrier, téléphone)
- Réception et traitement des appels
- Relations prestataires et fournisseur d'assurance, de bureautique, les caisses, l'INSEE, l'Etat...
- Classement et archivage

- Suivi du bilan d'activité au quotidien (dates, chiffres, etc.)

Animation de la vie associative

- Coordination des réunions de bénévoles (AG, CA, réunions de bureau) en lien avec le bureau et les autres salariés
- Recherche et cooptation de bénévoles en lien avec le bureau
- Transmission d'informations aux adhérents, aux bénévoles, au CA et au bureau
- Mise en place et animation de groupes de travail en lien avec le bureau
- Gestion de plannings
- Participation aux réunions

Description du profil recherché

- Formation BAC +3 en administration des entreprises culturelles, gestion de projets culturels etc.
- Connaissance des outils de gestion, de l'environnement juridique et social lié au spectacle vivant, du milieu culturel et de son fonctionnement, et des pratiques associatives
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Powerpoint, PAO)
- Rigueur, organisation, autonomie, esprit d'initiative, sens du relationnel
- Permis B
- Une expérience sur un poste similaire serait un plus

Rémunération envisagée

Sur la base du SMIC horaire (évolutif) : CDD ou contrat intermittent.

Lieu

Chamboulive (19)

Dans la mesure où le ou la futur.e chargé.e de communication aura pour mission de suivre quotidiennement les évolutions de l'association et d'échanger régulièrement et directement avec les artistes, nous n'acceptons pas le télétravail.

Date limite de candidature

Avant le 15 septembre 2018.

Merci d'adresser votre candidature avec lettre de motivation et CV à lostintraditions@gmail.com

Renseignements complémentaires : 07 87 22 49 17 ou 06 61 46 65 65.