



L'association **Les Mille et une Vies Théâtre de Marionnettes Itinérant** recherche un **directeur administratif** à temps partiel.

Secteur : Spectacle vivant

Description de l'entreprise/de l'organisme

Créé en 1998 sous forme associative **Les Mille et une Vies** a développé autour de ses projets de création (de formes de spectacles intergénérationnels et autonomes techniquement), des outils et actions de diffusion et de sensibilisation. Certains de ses projets ont permis de réunir l'ensemble de ses activités de manière transversale sous la forme d'action de développement local...

Le poste s'inscrit dans une restructuration de La Cie qui, tout en continuant ses activités de création de diffusion et de formation, les élargira vers l'ouverture internationale

Description du poste

Missions :

Sous l'autorité du Directeur et de la Secrétaire Générale, il ou elle assurera les missions principales suivantes :

- Le co-pilotage du projet : (participer à la contextualisation et orientation du projet en termes économique, politique et social ainsi qu'à la recherche et la consolidation des partenariats)
- La gestion administrative générale : effectue les devis nécessaires à l'établissement des feuilles de route ; élabore les dossiers de subvention en direction des partenaires institutionnels ; effectue les recherches administratives et financières (publiques ou privés) liées au développement de la Compagnie à l'international ; élabore les contrats avec les artistes ; élabore et assure le suivi des contrats vente ; développe le projet sur les territoires locaux et européens ; veille à l'application des règles régissant l'activité de l'association
- La gestion financière : élabore le budget et suit son exécution ; effectue les analyses financières ; assure le contrôle de gestion ; prépare la paie
- La gestion du personnel, en collaboration avec la direction il: gère et anime l'Equipe de travail, pour atteindre les objectifs qui concourent à la réussite du Projet ; élabore les contrats de travail ; suit le plan de formation ; suit les relations avec les partenaires sociaux ; veille à l'application de la convention collective
- La gestion des productions : recherche des partenariats en lien avec les créations et leurs diffusions ; conçoit et suit les budgets de productions et des tournées ; assure le suivi effectif des productions ; négocie et rédige les contrats et les conventions



Description du profil recherché

- Expérience significative de la production, du spectacle vivant et de la diffusion.
- Bonne connaissance des réseaux artistiques et culturels régionaux, nationaux et internationaux –
- Maîtrise de l'anglais
- Connaissance de la création théâtrale et de la création marionnettes
- Solides aptitudes à la gestion administrative et budgétaire
- Maîtrise des outils informatiques de gestion comptable
- Qualités d'organisation et aisance relationnelle
- Capacité à imaginer et mettre en place le projet de développement Européen
- Nécessité à pouvoir effectuer de nombreux déplacements
- Permis B + véhicule

Date de prise de fonction

Poste à pourvoir au dernier trimestre 2013

Salaire envisagé

Rémunération Cadre (Groupe 4) de la Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles (Echelon selon l'expérience)...

Adresse postale du recruteur

Merci d'adresser votre candidature par mail (CV + lettre de motivation) à

culture-spectacle.59400@pole-emploi.fr

lesmilleetunevies@wanadoo.fr

Informations complémentaires / renseignements

CDI à temps partiel (3/4 temps)

Lieu de travail : Lille.