



► RECRUTE UN.E CHARGÉ.E D'ADMINISTRATION ! ◄

La Générale d'Imaginaire est une association lilloise active dans le domaine des arts de la parole (hip-hop, poésie sonore, littérature, arts de la rue, théâtre et performance). Elle rassemble une vingtaine d'artistes associé.e.s, intervient majoritairement dans les Hauts-de-France (40 villes concernées par an). Elle mène des activités de création et de diffusion de spectacles, d'action culturelle et littéraire (ponctuellement d'édition) et d'organisation d'événements, avec parfois une ouverture à l'international. Son équipe administrative représente 4 équivalents temps plein (diffusion, action culturelle, communication et administration).

WWW.LAGENERALEDIMAGINAIRE.COM

DESCRIPTION DU POSTE

MISSION PRINCIPALE

- Elaboration et suivi budgétaire (élaboration des budgets, rapprochement bancaire, traitement des pièces comptables, suivi et contrôle du plan de trésorerie, règlement des factures)
- Gestion des paies (DUE, rédaction des contrats, préparation des paies, suivi des notes de frais, règlement)
- Rédaction et suivi des demandes de subventions
- Suivi et règlement des cotisations et droits

MISSION SECONDAIRE

Production, en lien avec la chargé-e de diffusion

- Conception et réalisation des dossiers de production
- Gestion du projet, recherche et suivi des moyens matériels humains et financiers indispensables à la création.

Soutien logistique sur les projets participatifs et évènementiels, en lien avec la responsable d'action culturelle

PROFIL RECHERCHÉ

Une expérience dans le domaine de l'administration est recommandée pour réussir à ce poste, de même qu'une bonne connaissance du spectacle vivant (théâtre, arts de la rue, littérature et musiques actuelles).

CONDITIONS

CDD de 5 mois à temps partiel (80%)

Salaire selon la convention collective

Poste à pourvoir le 4 juin 2018

Merci d'envoyer une lettre de motivation et un C.V. avant le 18 mai 2018 par courriel à l'adresse : administration@lageneraledimaginaire.com