



OFFRE D'EMPLOI :
ASSISTANT(E) D'ADMINISTRATION ET DE PRODUCTION

L'association Métalu A Chahuter regroupe une dizaine d'équipes artistiques ayant décidé de s'unir pour la gestion de leurs projets. Le collectif d'artistes rassemble une vingtaine d'artistes et techniciens spécialisés dans la création expérimentale et les arts de la rue.

Pour plus d'informations : www.metaluachahuter.com

Missions :

Sous l'autorité de la responsable d'administration, l'assistant(e) d'administration/production aura pour missions :

- la réalisation de contrats de cession, coproduction, résidences, etc.
- réalisation des contrats de travail et autres documents administratifs liés à l'embauche (type DUE)
- réalisation des documents de paie et prestation paie
- paiement des charges sociales
- le suivi et classement des documents administratifs
- élaboration et suivi des factures de ventes
- règlement et suivi des factures d'achats
- gestion des notes de frais
- participation à l'organisation des activités événementielles de l'association (« fête du printemps » et « fête de l'hibernation »)
- association à des projets spécifiques notamment les projets collectifs
- la réalisation et suivi des documents de la vie associative

Profil souhaité :

Formation supérieure dans les métiers de la culture ou en gestion, comptabilité

Bonne connaissance du milieu culturel

Connaissances en matière administrative, dont la comptabilité si possible

Aptitude au travail en équipe

Esprit de synthèse et rigueur, autonomie, capacité d'organisation

Maîtrise de l'outil informatique spécialement excel

Permis B souhaité

Disponibilité les soirs et week-end

Conditions d'emploi et de rémunération

CUI/CAE 20h/semaine, renouvelable jusque 24 mois (merci de vérifier votre éligibilité)

Rémunération : selon la CCNEAC

Envoyez votre candidature (CV et lettre de motivation) au plus tard le 04 septembre 2013 à l'attention de Mélanie Kays, présidente par mail à administration@metaluchahuter.com ou par courrier à l'association Métalu A Chahuter 4 rue Jules Ferry 59120 Loos.

Entretiens prévus les 9 et 10 septembre 2013