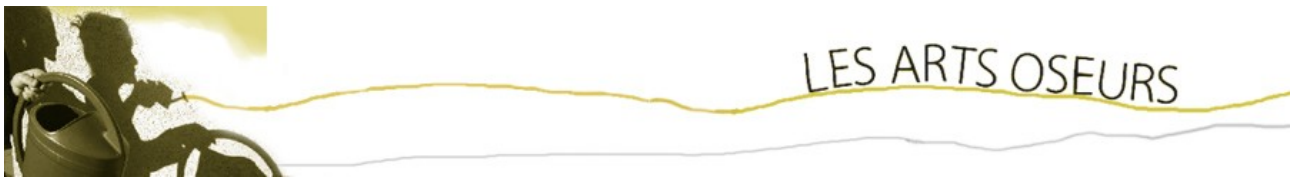

Les Arts Oseurs, compagnie de théâtre et arts de la rue, est née en 2002. Installée dans l'Hérault, en milieu rural, elle y crée ses spectacles et développe des projets sur le territoire (lectures, recueils de paroles, rencontres pluri-artistiques).
Chaque spectacle est une création autour d'un sujet humain, brûlant, nécessaire.

La rencontre avec les spectateurs est au centre des préoccupations de la compagnie que ce soit au travers du propos des spectacles mais aussi dans sa manière de les diffuser (en allant notamment là où le théâtre ne va pas ou plus). C'est pour elle une façon de mener une réflexion esthétique et politique nécessaire sur
la place du théâtre dans la cité.

Pour renforcer son équipe, la Cie Les Arts Oseurs recrute

Son/Sa chargé(e) d'administration

SES MISSIONS

Sous la responsabilité légale du Conseil d'Administration et accompagné par le chargé de production et le metteur en scène, le salarié sera en charge de :

Gestion sociale
- Déclarations d'embauche des intermittents
- Édition des contrats d'engagements
- Lien avec l'ARDEC en charge des bulletins de salaires
- Envoi mensuel des documents aux salariés
- Virements des salaires
- Paiement des diverses cotisations sociales

Comptabilité
- Saisie comptable hebdomadaire des différents journaux
- Établissement des rapprochements bancaires
- Lettrage et pointage des comptes de tiers
- Gestion et classement des factures
- Facturation des diverses prestations
- Suivi de la trésorerie (relance créances, édition balance)
- Édition et règlement des notes de frais

Secrétariat
- Traitement des courriers, mails et appels téléphoniques
- Relation avec la banque, les assurances
- Gestion des signatures avec le bureau de l'association

Communication
- Mise à jour des outils de communication (site internet, page facebook...)
- Création et gestion des supports de communication
- Envoi des documents de communications aux partenaires

Vie associative
- Rédaction et envoi des convocations aux CA et AG
- Compte-rendu des différentes réunions
- Gestion des adhésions

COMPETENCES REQUISES

Diplômes
- BAC et plus
- Expérience dans le milieu associatif et/ou culturel

Savoirs et connaissances
- Connaissances du milieu associatif
- Connaissances du spectacle vivant souhaité
- Connaissances des spécificités liées à l'économie des entreprises culturelles

Savoir-faire techniques
- Connaissance du fonctionnement des associations (statuts, CA, AG)
- Connaissance des principes de l'embauche d'intermittents et du régime de l'intermittence
- Connaissance des logiciels Ciel Comptabilité / Excel / Word / Photoshop et/ou Indesign
- Bonne connaissance des procédures comptables et de la répartition analytique
- Capacités rédactionnelles

Savoirs être
- Aptitude au travail en équipe
- Bon sens du relationnel / sens du contact
- Autonomie, rigueur et méthodologie
- Sens de l'organisation et de l'anticipation
- Capacité d'adaptation
- Sensibilité artistique

LES CONDITIONS

Type de poste / rémunération :

CDD Non cadre - Emploi aidé (CAE, CUI...) selon éligibilité
Salaire sur la base du SMIC horaire (à négocier selon profil)
Convention collective nationale des entreprises du secteur public du spectacle vivant
24h hebdomadaire
Bureau administratif basé à Octon - 34800 (Présence régulière nécessaire)
Poste à pourvoir au 7 mai 2014.

LA COMPAGNIE

Association Loi 1901
Adresse Siège social et bureau : Village des Arts – 34800 Octon
Site internet : www.lesartsoseurs.org

Envoyer candidature (CV et lettre de motivation) uniquement par mail : bonjour@lesartsoseurs.org avant le 16 avril 2014.
Entretiens prévus entre le 21 et le 27 avril 2014.