

Compagnie Off / « Le Point H^ut » Tours & Saint-Pierre des Corps (37)

14/05/14

Secteur

- Compagnie de Théâtre de Rue
- Equipement Culturel dédié aux Arts de la Rue et à l'Espace Public

Description de l'entreprise

Fondée par Philippe Freslon en 1986 à Tours, la Compagnie Off, à travers une recherche artistique fondée sur des thèmes universels mis en fiction et sur la scénographie vivante de lieux originaux, s'est développée au fil des ans pour devenir l'une des compagnies emblématiques internationales des Arts de la Rue. Ses créations dans l'espace public, issues d'un savoir-faire pluridisciplinaire mariant le cirque, l'opéra, l'art contemporain, la performance et les scénographies monumentales, voyagent autour du monde.

La Compagnie Off occupe depuis 2002 un bâtiment de 2000 m2 situé à Saint-Pierre des Corps et le partage avec une autre association, le pOlau, pôle des arts urbains. Cet ancien entrepôt Lesieur construit à la fin des années 50 est le lieu de création, le lieu de fabrique et le lieu de stockage de la Compagnie. Propriété de la Communauté d'Agglomération « Tour(s) Plus », le bâtiment de la Compagnie fait actuellement l'objet d'une réhabilitation complète dans le cadre du projet d'intérêt communautaire « Pôle des Arts de la Rue ». La Compagnie y développera à partir de 2015 un projet de lieu axé sur la Transmission/Formation Professionnelle, sur la programmation culturelle d'évènements identitaires et sur l'accompagnement artistique.

La Compagnie Off est conventionnée par le Ministère de la Culture / DRAC Centre, la Communauté d'Agglomération Tour(s) Plus et la Ville de Tours et est subventionnée par la Région Centre.

Description du poste

Sous l'autorité du Président, en lien avec le Trésorier et le Secrétaire de l'Association et en collaboration avec le directeur artistique de la Compagnie, l'attaché(e) administratif assurera les missions suivantes :

La gestion financière

- Elaborer les budgets de l'association et du lieu et réaliser le suivi budgétaire.
- Suivre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.
- Gérer la trésorerie.
- Saisir Achats/Ventes/Banque/Caisse (logiciel Ciel), transmettre et suivre les données comptables et fiscales (comptabilité en partie externalisée).

La gestion partielle du personnel

- Rédiger les contrats de travail des équipes engagées sur les projets.
- Déclarations sociales - DUE.
- Edition des fiches de paye (logiciel sPAIEtacle).

Les relations avec les partenaires

- Organiser pour l'association les relations avec les tutelles DRAC, Région, agglomération et Ville.
- Préparer, élaborer et suivre les dossiers de subvention et leur bilan.
- Suivre les conventions avec les différentes tutelles.

Le suivi administratif

- Préparer le fonctionnement des instances (AG, bureau, CA).
- Constituer les dossiers de demande de licence et assurer leur renouvellement.
- Effectuer des demandes de droits d'auteurs et les déclarations afférentes .

Le suivi contractuel

- Rédiger les contrats et conventions inhérents aux activités (cessions, coproductions, coréalizations, partenariats, mises à disposition,...).

Une mission de veille

- Assurer une veille juridique, sociale et fiscale, favoriser la mise en œuvre et le suivi des évolutions légales ou réglementaires.

Description du profil recherché

- Expérience de cinq années minimum et/ou qualification BAC + 2 exigé.
- Bonne connaissance du milieu artistique et culturel, de la législation sociale et des procédures administratives et juridique du secteur.
- Bonnes connaissances en comptabilité.
- Connaissance juridique des contrats du spectacle et des contrats de travail.
- Rigueur et capacité d'organisation, d'anticipation et d'analyse.
- Qualités relationnelles, goût du travail en équipe et capacité d'autonomie.
- Bonne connaissance du réseau professionnel.
- maîtrise des outils informatique souhaitée (sPAIEctacle, Ciel compta, Office).
- Bon niveau d'Anglais souhaité.

Salaire envisagé

Selon la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles.

Agent de Maitrise - Groupe 5 - échelon 1 - 1695,17 € brut / 35 heures semaine modulables.

Lieu

Saint-Pierre des Corps (37) & déplacements (permis B).

Adresse postale du recruteur

Association COMPAGNIE OFF
20 Rue des Grands Mortiers
37700 SAINT-PIERRE DES CORPS
02 47 630 633

Site web de l'entreprise

www.compagnieoff.org & www.pointhaut-lechantier.com

Informations complémentaires / renseignements

Merci d'adresser votre curriculum-vitae et lettre de motivation par email à l'attention de :

Monsieur le Président de la Compagnie Off

Aux bons soins de l'Administrateur

jp.antoine@compagnieoff.org

Date limite de candidature : le 16 juin 2014

Entretiens : **23 & 24 juin, 7 & 8 juillet 2014** (possibilité d'exercices pratique et de QCM)

Date de prise de fonction : **Septembre 2014**
