Annonce :
Chargé (e) d'administration (h/f) / Association La Curieuse (26)
Catégorie statutaire : Emploi administratif
Type de contrat : Contrat aidé
Date de publication : 3 novembre 2014
Date limite de dépôt du dossier : 20 novembre 2014
Semaine de recrutement : 24 au 27 novembre 2014

Formation :
Niveau : bac +2 ou équivalent souhaité
Domaine : administratif culturel
Langue : anglais souhaité
Permis : permis B

Description de la structure :
La Curieuse est une association créée pour défendre des projets artistiques coup de cœur. Autant par leur travail que par les personnes.
La Curieuse n'a pas d'exclusivité de tour avec les artistes, ni d'obligation de résultat. Juste de la confiance et un travail sérieux et engagé. L'idée est de vraiment travailler en partenariat avec les artistes.
Les artistes continuent de travailler la diffusion pour leurs projets mais en étroite collaboration avec La Curieuse.
Pour chaque artiste, groupe et Cie, le temps sera pris pour trouver un fonctionnement idéal et adapter aux projets.
Il est indispensable de pouvoir venir travailler au bureau qui se trouve à Chabeuil dans la Drôme.

Voilà en quelques mots, dans un premier temps, une présentation de cette belle aventure qui est lancée depuis septembre 2011.

Missions :
Sous la responsabilité du président de l'Association et en lien avec les chargés de production, le Chargé (e) d'administration sera chargé(e) de :

– **gestion administrative et financière :**
- gestion courante, secrétariat de la structure, standard
- rédaction des contrats (engagements, cession) et convention de partenariat
- gestion de l'ensemble des paiements et des encaissements, suivi des factures
- participation à la comptabilité avec le Trésorier

– **gestion sociale :**
- gestion de la paie des intermittents et permanents
- gestion et paiement des déclarations sociales
- assurer une veille juridique et administrative autour de la structure et de son personnel

– **soutien au projet associatif :**
- coordination de l'équipe sur la communication
- suivi du site internet

Profil recherché :
– éligibilité au CUI-CAE (à vérifier auprès de votre conseiller)
– maîtrise des outils informatiques (Word, Excel) et de sPAIEctacle
– capacité d'organisation, d'autonomie et de rigueur dans le travail

- aisance relationnelle, capacité à travailler en équipe
- capacité d'adaptation, polyvalence
- rigueur et sens pratique

Informations supplémentaires :

- contrat CAE (Contrat d'accompagnement dans l'emploi), 24h de 1 an renouvelable ou autre statut à définir ensemble suivant la situation
- CAE majoré à 960 euros net
- poste à pourvoir 1er décembre 2014

Candidature :
Adressez votre candidature (CV et lettre de motivation manuscrite) jusqu'au 20 novembre à :
Association La Curieuse
Espace Cluny
2 rue Durand
26120 Chabeuil
admin@la-curieuse.com