

Les Subsistances recrutent un(e) assistant(e) de direction technique

En lien étroit avec la direction administrative et la direction technique des Subsistances, il/elle a pour missions :

- suivi des relations avec les fournisseurs, les prestataires, les partenaires : réponse aux appels et mails, devis, conventions, facturation, relances, mise en place et suivi de tableaux de bord...
- assistanat du Directeur Technique :
 - pour l'étude de faisabilité technique des projets événementiels et partenariaux, la réalisation de plans sur Autocad...
 - pour l'application des règles ERP et du cahier des charges sécurité du site.
- tâches administratives liées à l'embauche de personnel intermittent (plannings, contrats de travail et déclarations, transmission des données au service comptabilité, suivi des formations...)
- gestion logistique (plannings, clés, véhicules, régie caisse...)

Qualités requises et qualifications :

- Curiosité pour la création contemporaine et le spectacle vivant.
- Formation et/ou expérience dans des fonctions équivalentes.
- Excellentes capacités d'organisation, dynamisme, rigueur, autonomie, sens des responsabilités.
- Outils utilisés : logiciel Régie Spectacle, Autocad.

Conditions d'emploi :

- Contrat : CDI à temps plein
- Salaire : selon grille Syndeac (G5) et expérience
- Prise de fonction : 01/06/2017

Modalités de candidature :

- Adresser avant le 07/04/2017 une lettre de motivation et un CV
- Par courriel uniquement à candidature@les-subs.com