FICHE DE POSTE

CHARGÉ(E) D'ADMINISTRATION (H/F)
ET
CHARGÉ(E) DE PRODUCTION (H/F)

L'employeur :
La Cie lézards Bleus crée et diffuse des spectacles de danse de façade au niveau national et international depuis 1992.
Afin de compléter son équipe et développer de nouveaux projets, la compagnie recrute un(e) attaché(e) d'administration et de production. Il ou elle travaillera sous l'autorité du conseil administration, et en collaboration avec le chorégraphe et le régisseur de production/tournée sur les missions suivantes :

Description des postes :

1) ***Administration et gestion générale de l'association :***

- Secrétariat courant :

Réception du courrier, téléphone, mails, poste, fournitures

- Coordination et liaison avec le cabinet comptable

Transmission du tableau des salaires mensuels, contrôle des bulletins de paye, envois trimestriels des pièces comptables pour établissement de la TVA

- Traitement et suivi des ressources humaines

Rédaction des contrats d'engagement, DUEs, paiement des salaires, remboursement de frais

- Comptabilité simple

Constitution et mise à jour du plan de trésorerie, paiement des factures d'achat, suivi bancaire, dépôts à la banque

- Constitution et suivi des dossiers de demandes de subvention
- Secrétariat de l'association et suivi de la vie associative

Assemblées générales, déclarations en sous-Préfecture, bilans d'activités, comptes-rendus, assurance, renouvellement licence, droits d'auteurs

Administration des tournées

- Facturation et suivi du paiement des factures de vente
- Réception et transmission des bulletins de salaire
- Suivi des budgets
- Mise à jour du calendrier des dates et options de spectacle

Communication

- Établissement de la revue de presse annuelle
- Coordination des informations pour établir le bulletin information mensuel
- Envois par mail du bulletin mensuel information (mailing list)
- Relations avec la presse

2) ***Production***

Recherche de coproductions pour les différentes créations du chorégraphe

Profil

- **Expériences sur un poste similaire**
- Rigueur, curiosité, sens de l'organisation et du travail en petite équipe.
- Orthographe
- Faculté de polyvalence
- Capacité d'anticipation
- Sens de l'adaptation
- Bonne connaissance du milieu du spectacle vivant, notamment du réseau des arts en espace public et de la danse
- Aisance avec l'outil informatique en particulier Excel et internet
- Notion d'anglais
- Notion d'italien souhaité

Conditions d'exercice :

- CDD de 9 mois en 2018 puis CDI en 2019
- 35h semaine
- A partir du 1er avril 2018
- Rémunération brute par mois : 1744.85 € selon convention collective SYNDEAC
- Lieu de travail : bureau de la Cie, Apt (Vaucluse), déplacements et télétravail www.lezardsbleus.com

Proposez votre candidature avec un CV et une lettre de motivation avant le 4 mars
lezardsbleus@orange.fr ou 248 av Philippe de Girard – 84400 APT
Rendez-vous à Apt les 12-13-14 mars

Tel à ne pas insérer dans l'annonce : 04 90 74 17 23