

OFFRE D'EMPLOI
Chargé.e d'administration et de production
LE THYASE



La Compagnie

Depuis 2010, Le Thyase propose des créations artistiques pour provoquer le partage du vivant. Adoptant le female gaze sur des sujets de société, chaque spectacle est issu d'une poétique* qui lui est propre afin de créer des utopies dont chaque spectatrice.teur serait l'héroïne.

Les lieux non-dédiés ont toujours été le terrain de jeu privilégié du Thyase, sans pour autant dénigrer les salles. Nous imaginons que chaque représentation théâtrale est comme un acte politique, au sens grec du terme : *"qui résulte de l'opinion sur les affaires publiques"*, une agora éphémère conviant tout.e citoyen.ne à prendre la parole sur les sujets agités. Pour s'adresser à un public, rien de tel que d'aller à sa rencontre ; accepter que le théâtre n'est pas forcément un lieu mais bien un moment partagé.

Actuellement, il existe 2 spectacles diffusés au sein de la compagnie : [Le cauchemar de Grimm](#) (conte gorelesque pour grands et plus grands) et [Les Leçons Impertinentes - par Zou](#) (saga émotionnelle à débordements maîtrisés). Un spectacle est en tout début de création et production pour une sortie prévue en mai 2023 : Environ une planète (expérience collective à but de transformation sociale).

**succession d'idées et de pensées qui donnent naissance à un objet artistique en opposition à la méthodologie, où l'objet artistique naît d'abord de l'expérimentation.*

Plus d'informations : <http://lethyase.fr/>

Basée à Toulouse, la compagnie en pleine ébullition artistique recrute un.e administratrice.teur - chargé.e de production, poste en collaboration avec l'équipe artistique et la chargée de diffusion :

Missions

Développement de la compagnie

- Recherches, réflexion et proposition sur le développement de la compagnie en lien avec l'équipe artistique et la chargée de diffusion
- Réflexion sur l'intégration de l'association sur les actions politiques des territoires.

Aides et subventions

- Recherche des aides de financements publics et/ou privés pour la structure et créations en cours
- Rédaction des dossiers de demandes de subvention

Gestion budgétaire

- Etablissement du budget annuel de fonctionnement, d'exploitation et de création
- Réaliser, suivre et contrôler la trésorerie
- Mettre en place une stratégie financière pour optimiser le financement de la structure culturelle.
- Établir les bilans et tous les documents fiscaux et sociaux (liasses fiscales, etc.).

Gestion sociale

- Réalisation et suivi des déclarations auprès de Lo Bòl (comptoir du spectacle vivant)

Gestion administrative et comptable

- Établissement et suivi des contrats de cession, convention, et en assurer la conformité juridique
- Facturation et suivi des paiements
- Veille administrative et juridique
- Conseils administratifs et juridiques auprès de l'équipe
- Suivi de la comptabilité analytique (Sage compta 50)

Gestion courante de la structure associative

- Suivi des AG et CA

Profil recherché

- Autonomie dans le travail
- Aptitude et goût pour le travail en collectif
- Aisance relationnelle et évidence du contact téléphonique
- Formation supérieure en administration du spectacle avec un minimum de 5 années d'expériences sur un poste similaire
- Le candidat doit également avoir une solide pratique de la gestion administrative et financière.
- Capacité d'organisation, d'adaptation et d'improvisation
- Maîtrise des outils informatiques : Word, Excel, Drive
- Habitant Toulouse, ou région toulousaine avec facilité de déplacement

Conditions

- Lettre de motivation + CV à envoyer à lethvase@gmail.com
- Date limite de candidature : 31 février 2021 / Poste à pourvoir au 15 mars 2021 (passation d'un mois)
- Contrat rémunéré
- Lieu de travail : Toulouse