



## Responsable administratif.ve

### Description de l'organisme

Frichti Concept est une compagnie créée en 2003 autour du chorégraphe Brendan Le Delliou travaillant essentiellement dans l'espace public. Son travail de création dans cet espace spécifique questionne les notions de frontières géographiques et intimes, de libre arbitre, les rapports de domination, d'identité personnelle, etc. La compagnie invente des propositions chorégraphiques où le danseur est incarné, au présent, afin qu'il développe avec l'espace et le public une relation chaque fois renouvelée. Le métissage des disciplines, des influences, des cultures est le moteur du travail de notre équipe artistique.

Les espaces publics sont les terrains de jeu de Frichti Concept qui n'a de cesse de les revisiter, et de les investir avec ses danseurs. Les créations de la compagnie révèlent aux habitants les lieux communs du patrimoine historique ou social de leur lieu de vie.

Toujours en lien étroit avec le travail de création, la compagnie mène des projets d'actions artistiques, réalisées majoritairement en immersion dans le 10ème arrondissement de Paris, à Aubervilliers, dans l'Agglomération de Cergy-Pontoise et parfois sur le territoire national. Ces dernières s'inscrivent pour l'essentiel dans des partenariats au long cours, principalement avec les différentes structures institutionnelles et associatives des territoires investis.

### Description du poste

Placé-e sous la responsabilité du bureau de l'association, le. la responsable administratif.ve aura en charge :

- **L'administration :**
  - gestion et suivi financier de l'association,
  - réalisation des budgets annuels et des budgets spécifiques à chaque projet,
  - élaboration et suivi des demandes de subventions et des réponses aux appels à projets,
  - traitement des ressources humaines en lien avec le prestataire,
  - préparation de la comptabilité en relation avec le trésorier,
  - recrutement, formation et encadrement de salariés permanents, de stagiaires et de volontaires en service civique,
  - assurer la gestion des obligations légales et de la vie de l'association : préparation du rapport d'activité et du procès-verbal de l'assemblée générale, licences d'entrepreneur, etc...
  - réalisation et suivi de la facturation
  - veille juridique.
- **Coordination et production :**
  - suivi et développement des réseaux institutionnels et professionnels,
  - mise en place des coproductions et des résidences en lien avec le chorégraphe,
  - rédaction et suivi des différents contrats : cession, co-production, conventions de résidence et d'action artistique avec les lieux et différentes instances partenaires,
  - conception et transmission des feuilles de route aux salariés,
  - coordination de certaines actions artistiques notamment celles hors Ile-de-France.
- **Développement de l'implantation de la compagnie :**
  - participation à la coordination spécifique de l'implantation sur le territoire francilien,
  - recherche et suivi des partenariats locaux et institutionnels.

En parallèle de ces missions, le. la responsable administratif.ve participe en lien avec le chorégraphe et l'attachée à la communication et à la médiation aux réflexions sur le développement global de la compagnie.

Profil recherché :

- Bac + 5 spécialisé en gestion de projets culturels ou équivalent.
- Expérience de deux ans minimums en administration et production du spectacle vivant
- Maîtrise des outils informatiques (pack office, en particulier Excel, la maîtrise sur logiciel Spaiectacle serait un plus)
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Rigueur, autonomie, polyvalence et diplomatie

Conditions : Dès que possible, en fonction du profil des candidat.e.s

Durée : Contrat à durée indéterminé à temps plein ou CDDU, selon le profil des candidat.e.s.

Rémunération envisagée : sur la base de la CCNVSP, Agents de maîtrise, Echelon 2 + 50% de la carte Navigo + 50% mutuelle

Adresse postale du recruteur :

Frichti Concept  
Villa Mais d'Ici,  
77 rue des cités,  
93330 Aubervilliers

CV et lettre de motivation à envoyer sur [admi@frichticoncept.net](mailto:admi@frichticoncept.net) en indiquant en objet du mail « candidature Responsable administrif.ve ».