Document généré via le site de la FEDELIMA - www.fedelima.org - contact@fedelima.org

Directeur·trice adjoint·e en charge des finances, de l'administration et des ressources humaines

CDI
Date de mise en ligne : **20/05/2022**
Date limite de l'offre : **10/07/2022**
Intitulé du poste : **Directeur·trice adjoint·e en charge des finances, de l'administration et des ressources humaines**
Région : **Pays de la Loire**
Département : **49 - Maine-et-Loire**
Type de métier : **Administration / Comptabilité**
Type de contrat : **CDI**
Temps de travail : **Temps plein**
Salaire mensuel brut (en euro) : **Groupe 1 CCNEAC**
Niveau de rémunération : **Suivant expérience**

ADRAMA - LE CHABADA

Adresse mail de la structure : **fjonquet@lechabada.com**
Adresse : **56 boulevard du Doyenné**
Code postal : **49100**
Ville : **ANGERS**
Site web : **www.lechabada.com**

Description du poste :

L'ADRAMA, association gestionnaire de la SMAC d'Angers **LE CHABADA** recrute, suite à un départ en retraite

son DIRECTEUR ADJOINT ou sa DIRECTRICE ADJOINTE EN CHARGE DES FINANCES, DE L'ADMINISTRATION ET DES RESSOURCES HUMAINES

PRESENTATION DE LA STRUCTURE
Ouvert en 1994, le Chabada est géré par l'Association Adrama dans le cadre d'une délégation de service public avec la Ville d'Angers, renouvelée en 2021 pour une durée de 3 ans. La structure est labellisée SMAC par le Ministère de la Culture et développe son projet artistique et culturel autour de 4 grands axes de mission :
• La diffusion avec l'organisation d'une saison d'environ 70/80 concerts et la coproduction du festival Levitation France.
• Le soutien des musiciens, de la création et du développement des pratiques musicales des amateurs, des émergents et des professionnels.
• La médiation et l'action culturelle au travers d'une diversité d'actions favorisant l'accès du plus grand nombre aux modalités d'expression que les musiques actuelles proposent.
• Le soutien à l'écosystème local des musiques actuelles au travers d'une diversité de levier d'action.
Pour mettre en œuvre son projet, le Chabada dispose de :
• Une salle de 870 places et un club de 300 places entièrement équipés.
• Un studio de création permettant de travailler en conditions de scène.
• Sept locaux de répétitions.
Un nouveau projet de SMAC piloté par la Ville d'Angers est actuellement en cours de réalisation et devrait voir le jour fin 2025.

MISSIONS
Sous l'autorité de la directrice, vous ferez partie intégrante de l'équipe de direction et, à ce titre, participerez à l'élaboration de la politique de la structure.
Vous aurez la responsabilité de :
• La gestion administrative, financière

o Élaboration du budget de la structure et suivi
o Réalisation des demandes de subventions
o Engagement et contrôle des dépenses
o Réalisation du compte de résultat, du bilan, de l'annexe et des comptes analytiques
o Établissement du bilan d'activités et du rapport du délégataire
o Rédaction des conventions
o Relations avec la banque, le CAC, l'assureur

• La gestion des ressources humaines
o Encadrement, animation et coordination du travail de l'équipe permanente pour la mise en œuvre des activités
o Supervision de la gestion de la paie et déclarations sociales
o Suivi des plannings et de la formation professionnelle

• La veille juridique, sociale et fiscale

• Participer à la représentation extérieure de l'équipement.
o Auprès des financeurs publics ou privés et des partenaires
o Auprès des différents réseaux auxquels l'association est adhérente : SMA, Fédélima, Le Pôle, Socoop, etc…

• Copilotage et suivi du projet artistique et culturel

• L'animation et le secrétariat des espaces de la gouvernance : conseil d'administration, bureau et assemblée générale.

PROFIL
Professionnel-le reconnu-e-, vous avez une grande expérience et une parfaite connaissance du secteur des musiques actuelles, des institutions et des politiques culturelles.
Vous maitrisez la législation comptable, sociale et fiscale et avez des capacités d'anticipation et d'analyse.
Vous avez de bonnes qualités relationnelles, des compétences pour le travail en équipe ainsi que de la rigueur dans la gestion et le sens de l'organisation.
Maitrise de l'environnement Mac et des outils bureautiques (Excel, Spaiectacle, Cogilog, Heeds)

CONTRAT
CDI de droit privé - Statut et rémunération de groupe 1 de la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles en fonction de l'expérience.

MODALITÉS DE RECRUTEMENT
Les candidat(e)s sont invité(e)s à adresser une lettre de motivation et un curriculum vitae par mail uniquement à l'adresse candidatures lechabada.com AVANT LE 10 JUILLET 2022.

Les entretiens auront lieu **le 31 août 2022.**
Prise de poste le 1er février 2023.

Le projet artistique et culturel 2021-2023, le cahier des charges de la DSP, le bilan d'activité, le rapport du CAC et les comptes analytiques 2021 sont téléchargeables sur le site internet du Chabada :
www.lechabada.com – Footer « LE CHABADA », « Projet/Mission »

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Teillet**
Prénom : **Philippe**
Adresse mail : **candidatures@lechabada.com**