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

Attaché.e à l'accueil

CDD
Date de mise en ligne : **18/06/2018**
Date limite de l'offre : **05/07/2018**
Intitulé du poste : **Attaché.e à l'accueil**
Région : **Nouvelle-Aquitaine**
Département : **24 - Dordogne**
Type de métier : **Autre(s)**
Type de contrat : **CDD**
Temps de travail : **Temps plein**
Salaire mensuel brut (en euro) : **1791.35**
Niveau de rémunération : **Groupe 6 TAM CCNEAC**

Le Sans Réserve

Adresse mail de la structure : **guy@sans-reserve.org**
Adresse : **15 chemin des feutres du Toulon**
Code postal : **24000**
Ville : **Perigueux**
Site web : **www.sans-reserve.org**

Description du poste :

Accueil des artistes et suivi de production

- Réservation des hébergements, de la restauration, des moyens de déplacements, des voyages des équipes de production
- Accueil des artistes durant leurs séjours
- Mettre en place et gérer les repas et catering
- Suivi de production : démarches administratives liées à la production des artistes et soirées : CNV, SACEM, conventions de co organisation, convention de représentation publique de groupe de musique amateur, suivi des contrats de cession, feuilles de route.

Exploitation et gestion du bar

- Gérer le stock et réaliser les achats en respectant les procédures définies
- Participer à la définition de la politique commerciale des activités de bar et assurer sa mise en œuvre et l'animation des ventes
- Assurer le nettoyage des gobelets et le nettoyage et la maintenance des installations techniques du bar les soirs de concerts
- assurer les encaissements et faire le lien avec la comptabilité
- Constituer et coordonner la mise en place de l'équipe bénévole (gestion des plannings, formation, modalités avec les associations co- organisatrices, transmission des consignes…)
- Négociation et suivi auprès des fournisseurs
- Gestion du merchandising

Billetterie

- Commande et mise en place des billetteries
- Suivi des pré ventes et ventes de billets
- Encaissement de la billetterie (pré ventes)

Communication

- Gérer et animer les réseaux sociaux
- Réaliser la promotion de terrain : diffusion des programmes, flys, affiches
- Coordination des besoins promotionnels
- Mettre à jour l'affichage ainsi que la mise à disposition des flys et programmes au sein du sans réserve)

Autre

- Accueil physique et téléphonique

Conditions d'emploi :
Employeur : Association sans réserve
CDD de 9 mois pour remplacement
Convention Entreprises Artistiques et Culturelles temps plein 35/hebdo annualisé
Groupe 6 (T.A.M.) Salaire 1628.50€ brut + prime précarité 10%
Date prévisionnelle d'embauche : début septembre
Expérience similaire requise, permis B
Lieu de travail : le Sans réserve (Périgueux) + déplacements extérieurs

Envoi CV et lettre de motivation avant le 5 juillet à :
guy sans-reserve.org

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **GARCIA**
Prénom : **Guy**
Adresse mail : **guy@sans-reserve.org**