FEDELIMA - Fédération des Lieux de Musiques Actuelles
Rubrique offres d'emploi du site de la FEDELIMA

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

Administrateur.trice

CDI
Date de mise en ligne : **17/07/2018**
Date limite de l'offre : **17/08/2018**
Intitulé du poste : **Administrateur.trice**
Région : **Bretagne**
Département : **22 - Côtes-d'Armor**
Type de métier : **Administration / Comptabilité**
Type de contrat : **CDI**
Temps de travail : **Temps plein**
Salaire mensuel brut (en euro) : **groupe 2 de la CCNEAC**
Niveau de rémunération : **groupe 2 de la CCNEAC**

La Citrouille, scène de musiques actuelles

Adresse mail de la structure : **contact@lacitrouille.bzh**
Adresse : **Place Nina Simone**
Code postal : **22000**
Ville : **Saint-Brieuc**
Site web : **http://www.lacitrouille.bzh**

Description du poste :

CONTEXTE

La Citrouille, implantée dans un quartier prioritaire, déploie son activité à Saint-Brieuc et au-delà au sein d'un territoire en pleine mutation à l'échelle de l'agglomération (32 communes, près de 150 000 habitants). Unique structure labellisée « SMAC » dans les Côtes d'Armor, elle a un rôle structurant pour les acteurs de la musique, les populations et les partenaires. Elle est soutenue par la Ville de Saint-Brieuc, le Département des Côtes d'Armor, la Région Bretagne et l'État-Ministère de la culture.

Après l'installation d'un nouveau conseil d'administration en 2017 et la mise en place d'une organisation nouvelle, l'association est confortée par l'ensemble de ses partenaires dans son rôle et ses missions. Une nouvelle direction salariée est en poste depuis juin 2018 pour mener à bien le projet associatif ayant pour finalité d'accompagner le développement des musiques actuelles dans un état d'esprit coopératif sur ses territoires d'intervention et en s'appuyant sur des valeurs d'ouverture, de transparence et de responsabilité. Aussi l'association poursuit-elle cinq objectifs généraux : être à l'écoute, répondre aux besoins des artistes ; réfléchir et agir en concertation ; sensibiliser et transmettre ; faire pratiquer et participer ; promouvoir la diversité musicale.

Le budget s'établit à 1 M€. L'équipe est actuellement composée de 9 salariés permanents (8,5 ETP). La Citrouille gère un équipement appartenant à la Ville de Saint-Brieuc et dispose d'une salle de concerts de 420 places, d'un bar doté d'un espace scénique de 140 places, de 3 studios de répétition et d'une régie d'enregistrement. Elle propose une soixantaine d'événements et concerts par an, un programme d'actions culturelles et d'accompagnement des musiciens amateurs et professionnels.

MISSIONS

Sous l'autorité de la direction salariée de l'association il·elle assurera les missions suivantes :
● participation à la mise en œuvre et au développement du projet artistique et culturel par le soutien administratif, financier et social ;
● gestion financière et sociale du projet ;
● conduite de la politique RH en coordination avec la direction.

ACTIVITÉS

ADMINISTRATION DU PROJET

● conduite du volet administratif du projet : rédaction des conventions, mise en œuvre des procédures, rédaction et suivi du règlement intérieur ;
● conseil sur les aspects légaux, fiscaux et sociaux spécifiques au secteur des musiques actuelles ;
● suivi des locations de salles hors partenariats ;
● représentation technique du projet auprès des différents partenaires et institutionnels en lien avec la direction.

GESTION FINANCIÈRE ET SOCIALE

● mise en œuvre des orientations budgétaires et des choix d'investissements définis par le CA ;
● établissement des outils de pilotage et de contrôle financier ;
● établissement des budgets prévisionnels ;
● établissement du rapport financier en lien avec le chef comptable, l'expert-comptable et le commissaire aux comptes ;
● rédaction des dossiers de subventions, recherche de financements ;
● réalisation d'une veille juridique, sociale et fiscale ;
● gestion des contentieux et litiges.

RESSOURCES HUMAINES

● mise en place de la politique RH définie par le CA, sous la supervision de la direction ;
● participation aux recrutements CDI et CDD ;
● mise en œuvre de l'organisation du travail et gestion des conditions de travail ;
● pilotage de la politique de formation continue.

PROFIL

Professionnel·le de la culture, et spécifiquement des musiques actuelles, il·elle est doté·e de :
● compétences avérées en matière de gestion de projets de création, diffusion, médiation, accompagnement ;
● une expérience significative d'administration d'un équipement culturel de diffusion du spectacle vivant ;
● un Bac +5 dans le domaine de la gestion/administration du secteur culturel, des sciences humaines et sociales, des sciences politiques ;
● une bonne connaissance du secteur associatif ;
● un sens du travail collaboratif et un esprit de concertation ;
● un savoir-faire partenarial et institutionnel ;
● rigueur, autonomie, organisation.

MODALITÉS

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser avant le 17 août 2018, par courriel à Monsieur le Président de l'association La Citrouille recrutement lacitrouille.bzh
Les entretiens se dérouleront la semaine du 27 août 2018.

CONDITIONS

● Contrat à durée indéterminée de droit privé
● Statut et Rémunération : groupe 2 de la CCNEAC
● Travail régulier en soirée et le week-end
● Prise de poste envisagée début octobre 2018
● Permis B

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Mr le Président**
Prénom : **de la Citrouille**
Adresse mail : **recrutement@lacitrouille.bzh**