



## Chargé·e de production/administration

CDD

Date de mise en ligne : **19/02/2020**

Date limite de l'offre : **12/03/2020**

Intitulé du poste : **Chargé·e de production/administration**

Région : **Pays de la Loire**

Département : **44 - Loire-Atlantique**

Type de métier : **Production**

Type de contrat : **CDD**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **A discuter**

Niveau de rémunération : **A discuter**

### Les Productions du Mouflon

Adresse mail de la structure : [recrutement.mouflon@gmail.com](mailto:recrutement.mouflon@gmail.com)

Adresse : **7 rue Leschaud**

Code postal : **44400**

Ville : **Rezé**

Site web : <https://lesproductionsdumouflon.com/>

### Description du poste :

Le chargé de production/administration exercera son activité en soutien du chargé de production.

Prise de poste le 30 mars.

Travail de recherche de partenaires pour des nouvelles créations, réalisation et suivi des dossiers de subventions.

Mise en œuvre des créations phonographiques : suivi des partenariats de distribution physiques et numériques, production des temps de travail en studio,...

Suivi des budgets de production en lien avec le chargé de production

Production des dates de concert en lien avec le chargé de production

Diffusion des projets des Productions du Mouflon sur les réseaux scènes conventionnées, scènes nationales (jazz, world, trad, contemporain) / centres culturels / festivals / mairies

Communication : newsletter, facebook, instagram, mailjet

Gestion administrative de l'association, suivi comptable, tenue du journal comptable

Réalisation et suivi des contrats de travail

Déclaration des salaires

Suivi avec l'externalisateur de paie (Poppaye)

Virement des salaires

Gestion des notes de frais

### Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Augrain**

Prénom : **Bénédicte**

Adresse mail : [recrutement.mouflon@gmail.com](mailto:recrutement.mouflon@gmail.com)