

**Administrateur.rice / Responsable
d'administration**
La Belle Meunière

24/01/25
CDD - Temps partiel
📍 Hérisson (03)

🔍 Secteur

Spectacle vivant

📄 Description de l'entreprise/de l'organisme

LA BELLE MEUNIÈRE, compagnie dirigée par Marguerite Bordat et Pierre Meunier, a pour vocation la création artistique dans le domaine théâtral, sonore, cinématographique et plastique, et LE CUBE lieu de recherche et de création de la compagnie, recherchent son ou sa nouvelle administrateur.rice.

L'équipe est constituée est de : 2 directeur.rices artistiques, 1 chargée de diffusion, 1 chargée de production, 1 secrétaire comptable et 1 régisseur général ainsi que de tout le personnel intermittent nécessaires aux différentes activités de la compagnie et du Cube.

📋 Description du poste

En lien et coresponsabilité avec la direction artistique, vous contribuez à la gestion administrative et financière de la Compagnie La Belle Meunière et du CUBE-Studio théâtre à Hérisson :

- Vous assurez l'élaboration du budget prévisionnel de fonctionnement et d'investissement de la compagnie et du Cube et êtes responsable de la bonne exécution du budget.
- Vous assurez une veille budgétaire, juridique, fiscale et sociale.
- vous assurez la gestion financière de la compagnie et du CUBE, en lien avec la secrétaire comptable : suivi des comptes bancaires et de la trésorerie, validation et réalisation des paiements, suivi et comptabilisation des notes de frais des membres de l'équipe, facturations.
- vous êtes responsable des salaires des permanents (2) et intermittents de la compagnie et du Cube : vous élaborez les contrats de travail, vous préparez les informations de paie et les transmettez au prestataire de paie dans le respect des obligations sociales et fiscales spécifiques au spectacle vivant. Vous assurez également les plans de formation.
- Vous supervisez la vie associative de la compagnie (lien avec le bureau de l'association, organisation des AG, rédaction des comptes rendu...) et le suivi des assurances.
- Vous participez à l'animation de la vie collective de la compagnie et du Cube et assistez aux réunions transversales.
- En collaboration avec la direction artistique vous élaborez les dossiers de demande de subventions, auprès des partenaires institutionnels (DRAC, Conseil Régional, Conseil Départemental,...) et effectuez le suivi des relations avec les tutelles
- Vous rédigez les rapports d'activités, établissez les comptes administratifs, et les bilans financiers à destination des différents partenaires (en lien avec le cabinet comptable et le commissaire aux comptes)

En collaboration et coresponsabilité avec la chargée de diffusion de la compagnie et sous la supervision de la direction artistique :

- Vous contribuez à la construction et au suivi des calendriers de création et de diffusion des

spectacles de la compagnie.

- Vous établissez les devis et budgets prévisionnels pour les tournées, cessions et frais annexes, les contrats de coproductions, les contrats de cession et les facturations.
- Vous élaborerez les feuilles de routes nécessaires aux tournées (organisation des voyages, transports décor, défraiements)
- des déplacements sur des temps de répétitions et de tournée sont à prévoir.

(Ces deux dernières missions sont partagées entre la chargée de diffusion de la compagnie et la chargée de production en fonction du volume de ces activités.)

≡ Description du profil recherché

Une sensibilité aux enjeux de la démarche artistique de la compagnie, une compréhension de son état d'esprit et l'envie de la défendre.

Une bonne connaissance du milieu artistique et culturel, des partenaires de la création et des organismes de tutelles.

Une appétence pour l'organisation et les chiffres.

Une certaine aisance dans les échanges à l'oral et à l'écrit.

Une capacité à travailler dans l'écoute, un goût pour la collégialité, une faculté d'adaptation dans le dialogue.

Autonomie et réactivité.

📁 Description de l'expérience recherchée

Expérience minimum de 5 ans à un poste similaire souhaitée.

📅 Date de prise de fonction

Début avril 2025

📅 Date limite de candidature

23 février 2025

€ Rémunération envisagée

Rémunération selon la convention SYNDÉAC – Groupe 4

📍 Lieu

Hérisson (03)

🏠 Adresse postale du recruteur

Hérisson (Allier) – A défaut d'une présence permanente, il faudra envisager des temps de présence réguliers au Cube-Studio théâtre, camp de base de la compagnie (à définir ensemble).

🌐 Site web de l'entreprise/de l'organisme

<https://www.labellemeuniere.fr/>

📌 Informations complémentaires / renseignements

80 % - CDD jusqu'au 31 décembre 2025 - possibilité d'évolution en fonction des activités de la cie