



Administrateur•trice, en charge de l'animation et de la gestion des ressources humaines

1 | RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Le fil, scène de musiques actuelles (SMAC), accueille annuellement environ 80 concerts et/ou manifestations et organise plusieurs actions hors les murs.

Le projet du fil se déploie sur 3 missions principales :

- Concernant la partie diffusion, le fil est composé d'une salle modulable de 400 à 1200 places, et d'un bar-club de 300 places.
- Le fil est doté de 2 studios de répétition, création et résidences qui accueillent des groupes en développement à confirmés.
- Le fil développe également un volet d'actions culturelles à destination de publics scolaires et du tout public dans le cadre d'actions en accès libre.

L'administrateur•trice sera garant•e du suivi de l'ensemble du personnel de la structure en lien direct avec la direction. Il/elle réalise le suivi des contrats de travail permanents du fil, manage l'ensemble de la sphère RH (profil de poste, organigramme, entretien annuel, etc). Il/elle anime le collectif salarial et assure la supervision du volet production de la structure, en lien avec la chargée de production et d'administration.

2 | MISSIONS PRINCIPALES

A / Animation du collectif salarial

Animation du collectif salarial avec une mise en dynamique des équipes : management, organisation séminaire, temps collectifs, gestion de la relation avec le CSE, régulations RH.

Être force de proposition dans l'animation du collectif au sens large : groupes de travail intégrant la gouvernance, travail avec des méthodes s'appuyant sur la revue d'amélioration continue, construction de process de travail partagés.

Mise en place d'une stratégie de communication interne avec les différentes parties prenantes du collectif.

B / Gestion des ressources humaines

Gestion et suivi des outils RH : plannings, plan de formation, recrutement, DUER, règlement intérieur, process RH, entretiens annuels, etc.

Gestion des déclarations sociales et administration du personnel et paies, contrats de travail, DPAE, etc. Veille au respect de la législation sociale et du droit du travail.

C / Production

Coordination de la production en lien avec le pôle technique et le pôle diffusion, encadrement du chargé de catering et de la chargée de production et d'administration

D / Missions transversales et prospectives

Participe à l'ensemble des actions de la structure pour y être garante du suivi RH

Assure des permanences les soirs de concerts (en rotation avec ses autres collègues cadres).

4 | PROFIL RECHERCHÉ

- Connaissance du droit du travail, de la convention collective et de la législation sociale
- Connaissance de l'environnement politique, juridique, financier et fiscal du spectacle vivant
- Compétences avérées en management, formation en animation d'équipe et/ou en intelligence collective appréciée
- Maîtrise de sPAIEtacle
- Capacité en gestion administrative et en production
- Sens de l'initiative et autonomie
- Être disponible et savoir être à l'écoute
- Dynamisme et adaptabilité
- Rigueur, discréption, organisation, anticipation
- Aisance relationnelle et rédactionnelle
- Appétence pour les musiques actuelles, les actions culturelles, les pratiques culturelles et les projets associatifs
- Savoir travailler en équipe

5 | CONDITIONS

- Minimum 5 ans d'expérience professionnelle dans le secteur culturel
- CDI
- Forfait jour (194 jours /an), horaires aménageables en fonction de l'activité
- 1 jour de télétravail / semaine
- 6 semaines de congés payés
- Statut et rémunération de groupe 2 de la CCNEAC
- Permis B
- Travail ponctuel en soirée et week-end
- Poste basé au fil – 20 Boulevard Thiers – 42000 SAINT-ÉTIENNE

6 | CANDIDATURE

Informations complémentaires sur le poste uniquement par mail à lucie@le-fil.com

Lettre de motivation et C.V à adresser par mail à lucie@le-fil.com

Date limite de dépôt des candidatures : 19/01/26

Entretiens prévus : les 26, 28 et 29/01/26

Prise de poste : dès que possible