

Responsable administration (F/H/X)

Association Richard

L'association Richard, basée à Saint-Etienne (42), est une compagnie de danse ayant pour but de produire et de diffuser des spectacles chorégraphiques, d'organiser des stages de danse, des formations mais aussi de produire et diffuser des œuvres plastiques et vidéo.

Fondée en 2004, la compagnie porte les créations de la chorégraphe Hélène Iratchet : *En privé à Babylone*, *Jack in the box*, *Hommage d'un demi-dimanche à un Nicolas Poussin entier*, *Roi et Reine*, *SOCLE*, *Rose*, *Sketches*, *Des gestes choisis*, *Mon Club de Plongée*. En 2023 Hélène Iratchet crée *Les Délivrés* aux SUBS de Lyon et en 2024 *Croquette*, une comédie musicale pour les enfants au festival Playground des Rencontres Chorégraphiques Internationales de Seine Saint-Denis. Associée à la Place de la Danse CDCN Toulouse Occitanie (2024-2026), c'est dans ce cadre qu'en 2025 elle recrée *Jack in the box* et qu'elle crée *L'Abécédaire de l'abstraction* avec les danseur.euses de la formation Extensions. La compagnie développe deux futures créations pour 2027 et 2028 : le solo *Diogène en basket* destiné au jeune public (adolescent) et la pièce de groupe *150 Ballets* (tout public).

La compagnie connaît une hausse de ses activités depuis 2024 qui l'amène aujourd'hui à développer sa structuration. Sous la responsabilité de la direction artistique et en étroite collaboration avec la responsable de production, vous aurez en charge les missions de comptabilité, gestion et secrétariat général de l'association.

Lieu de travail

Télétravail

Mission(s)

- Élaboration et suivi du plan de trésorerie, des devis, des factures (dont dépôt sur Chorus Pro), des paiements, préparation du bilan en lien avec l'expert comptable, saisies de comptabilité analytique.

- Elaboration des bilans financiers (budgets de production*, budget de cession*, de fonctionnement*, plan de trésorerie).

**fournis par la responsable de production*

- Recherche de financements, élaboration et suivi administratif des dossiers de subvention.

- Élaboration des contrats de cession, de coproduction et des conventions de partenariats.

- Organisation administrative, archivage et sauvegardes.

- Suivi des déclarations et contrats de travail et de bulletins de salaire (en relation avec la personne chargée de l'établissement des DPAE/DUE).

- Suivi de l'édition et envoi des documents d'embauche au personnel salarié (envoi des informations pour édition des documents d'embauche au prestataire de paie, suivi des envois des contrats et retour signés*).

**réaliser les modifications à apporter au besoin*

Profil recherché

- Formation en gestion de structures culturelles et artistiques minimum Bac + 2 ou équivalent
- Bonne connaissance du secteur associatif et culturel, en particulier de l'administration du spectacle vivant et du secteur de la danse
- Expérience professionnelle exigée de 2 ans minimum sur un poste équivalent
- Maîtrise des logiciels de bureautique et des outils de gestion
- Autonomie, rigueur, qualités relationnelles, capacité de communication et goût du travail en équipe, capacité à gérer des sollicitations multiples, intérêt pour le spectacle vivant et la création artistique.

Type du contrat proposé

Contrat à durée déterminée (CDD)

Début du contrat

Dès que possible

Motif de recours au Contrat à Durée Déterminée

Accroissement temporaire d'activité

Date de fin du Contrat à Durée Déterminée

Juin 2026

Temps de travail

Temps partiel de 32 heures / mois (soit 4 jours). Volume d'heures hebdomadaires à répartir selon l'activité.

Convention collective appliquée

Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (CCNEAC)

Rémunération brute horaire ou mensuelle, en euros

Rémunération selon convention collective CCNEAC et expérience (Groupe 4)

Pièces exigées pour le dossier

CV, lettre de motivation

Télétravail possible

Oui

Envoi des candidatures

assorichard@gmail.com

Date limite des candidatures

17.04.2026

Pour plus d'informations

Les entretiens auront lieu sur convocation par mail, à Saint-Etienne, Clermont-Ferrand ou en visioconférence.