



Bureau : 66 rue Louis Becker – 69100 Villeurbanne
Tél : 04 78 93 94 61
Mél : adm@cie-ariadne.org

Villeurbanne, le 6 février 2025

Objet / Poste à pourvoir – Responsable d'administration / Administrateur-riche de production (remplacement de congé maternité - temps partiel)

Créée il y a plus de 30 ans, la compagnie Ariadne (Villeurbanne-Bourgoin-Jallieu / www.cie-ariadne.fr), dirigée par la metteuse en scène Anne Courel, défend le théâtre d'aujourd'hui et ses auteur·ice·s, s'adresse à tous avec exigence et cherche des passerelles entre les publics. Elle a créé et tourné plus d'une trentaine de pièces contemporaines, en passant régulièrement commande à des auteurs et surtout des autrices. La compagnie mène une recherche poussée sur l'adresse aux adolescent·e·s.

La médiation (autour des œuvres, du texte et avec un public varié) ainsi que la transmission (formation, soutien à de jeunes compagnies) sont au cœur du projet de la compagnie. Cette dernière met tout en œuvre pour qu'un public le plus large possible se sente invité par une réflexion continue sur la place du spectateur ou par la création de formes tout terrain pour aller au-devant des publics.

En 2025, la compagnie lance sa nouvelle création, *Les Tablées*, un spectacle gourmand et collectif pour faire l'expérience de la joie, écrit par Julie Aminthe. En répétition depuis janvier, il sera créé cet été et partira en tournée à l'automne.

En parallèle, sont en tournée :

- *Le Bal*, un spectacle familial et itinérant,
- *À Bord d'Âge*, spectacle pluridisciplinaire mêlant théâtre et danse, joué directement dans les salles de classe des collèges.

La compagnie coordonne au niveau national le Prix Collidram, prix collégien de littérature dramatique. Elle est à l'initiative de la configuration du réseau Propulsions, réseau national de partage et mise en lumière des lauréat·e·s des prix de littérature théâtrale jeunesse plébiscité·e·s par les adolescent·e·s.

Implantée à **Villeurbanne**, la compagnie développe des projets atypiques en direction des adolescent·e·s.

La compagnie est conventionnée par la DRAC, la Région Auvergne-Rhône-Alpes et le département de l'Isère. Elle est subventionnée par la Ville de Villeurbanne et la Métropole de Lyon pour des actions spécifiques.

Missions /

Sous la responsabilité de la metteuse en scène et du conseil d'administration et en étroite collaboration avec les deux personnes en charge de la production et des actions culturelles de la compagnie, vous serez responsable de :

- la gestion administrative, juridique et financière de la compagnie,
- l'élaboration et le suivi du budget général en lien avec le reste de l'équipe
- la recherche de financements publics et privés, ainsi que la participation à la rédaction des dossiers de demande de subvention, le rapport aux tutelles
- la gestion du personnel, du respect de la convention collective
- la réalisation des paies (permanents et intermittents) et des déclarations sociales afférentes,
- l'établissement des devis, factures, rapports financiers ainsi que les liens avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes,
- la gestion de la trésorerie quotidienne et prévisionnelle et les relations avec la banque,
- l'établissement d'une partie des contrats (de spectacle, conventions de projets, contrats de travail etc.) et du fonctionnement d'une association,
- la veille juridique, sociale et fiscale,

En lien avec l'équipe artistique, administrative et technique de la structure, vous serez en outre associé-e à la réflexion stratégique sur les orientations générales de la compagnie.

Compétences /

- Formation supérieure en gestion de structures culturelles ou expérience similaire
- Bonne connaissance des enjeux ainsi que de l'administration, des financements, des formalités, du droit social et fiscal du spectacle vivant
- Capacité d'organisation, d'autonomie et de prise d'initiative
- Rigueur, anticipation et flexibilité
- Aptitude relationnelle et de travail en équipe
- Capacités rédactionnelles
- Maîtrise des outils informatiques de bureautique (*word, excel, Spaiectacle serait un plus*)

Période d'embauche / à partir du 1er avril 2025 / période de passation incluse

Type de contrat / à préciser selon profil – CDDU ou CDD régime général 5 mois - possibilité d'évolution en fonction des activités de la cie

Lieu de travail / Bureau à Villeurbanne dans un lieu de coworking

Temps de travail / 50% hebdomadaire

Salaire / Groupe 4 de la CCNEAC – à préciser selon expérience

Lettre et CV à envoyer avant le **1^{er} mars 2025**
par mail à adm@cie-ariadne.org