



OFFRE D'EMPLOI

ASSISTANT.E ADMINISTRATION ET CENTRE DE FORMATION

Remplacement congés maternité / 6 mois

Grâce à l'appui de 80 bénévoles, d'une équipe de permanents fournie et d'un grand nombre d'artistes, d'intervenants, techniciens et formateurs, Jaspir est vecteur de création d'emplois (50 emplois équivalents temps plein), de lien social et de mélange inter générationnel (650 adhérents au projet allant de 3 à 99 ans et plus de 10 000 bénéficiaires chaque année).

Un projet attaché au développement rural et durable de son territoire qu'il soit local ou hors de nos frontières.

Le projet JASPIR né il y a plus de 24 ans à St Jean de Bournay (38), développe différentes activités culturelles : la production de spectacles (production et tournée), l'organisation de saisons culturelles, l'organisation du Zéphyr Festival ou encore l'action culturelle. Depuis 2011, La Fabrique, lieu de création artistique et de rencontres (qui se transformera bientôt), est le fief de Jaspir : studio de répétition, lieu de rencontres, espaces de résidence, centre de formation labellisé Qualiopi.

Chiffres significatifs

- Structures associatives de 23 salariés
- Chiffre d'affaire annuel : 1.8 million d'euros HT
- 30 sessions de formations à l'année et 250 stagiaires formés

Qualité de vie au travail

- Annualisation et modulation du temps de travail, base temps plein dans la structure à 33 heures hebdomadaires
- Compteur de suivi des heures
- Compte épargne temps
- Congés menstruels
- Un entretien individuel annuel au sujet du bien-être au travail
- Temps de cohésion d'équipe
- Matériel ergonomique mis à disposition
- Plan de formation individuel par salarié
- Protocole VHSS en place
- Accès aux spectacles de la saison culturelle

Caractéristiques & environnement du poste

- Temps Plein (33h hebdomadaire) / **CDD de 6 mois** (1 mois d'essai) **du 27/04 au 31/10/26** pour un remplacement de congés maternité
- Convention collective de référence : ECLAT
- Mise à disposition d'un téléphone et ligne professionnelle
- Ergonomie des postes de travail
- Remboursement de l'ensemble des frais de déplacements professionnels
- Système de récupération des temps travaillés les soirs et week-ends

- Jaspir est notamment composé d'un service administration de 3 personnes et d'1 responsable du centre de formation

Missions du poste

CENTRE DE FORMATION (40%)

- Missions administratives (convention, facturation, bilans)
- Accueil des stagiaires (feuilles de route, questionnaires)
- Accueil des formateurs
- Logistique et suivi des formations

ADMINISTRATION / FINANCEMENT (48%)

- Aide à la gestion des dossiers de financements de fondations (montage, suivi et solde des dossiers)
- Etablissement et suivi des remboursements de frais professionnels
- Aide à l'édition et au suivi des contrats et des factures clients
- Aide au suivi de la billetterie
- Participation à la gestion courante des tâches administratives
- Gestion opérationnelle du plan de formation de l'entreprise

SECRETARIAT / ACCUEIL (6%)

- Accueil téléphonique et physique de la Fabrique (en rotation)

LES EVENEMENTS / VIE ASSOCIATIVE (6%)

- Participation à certains évènements de la saison culturelle

Compétences & aptitudes requises

- Être intéressé par les métiers de la culture et le milieu associatif
- Expérience de la gestion administrative
- Connaissance du fonctionnement d'un centre de formation
- Rigueur, aisance relationnelle, goût pour le travail en équipe, disponibilité et flexibilité
- Capacité d'organisation et d'autonomie

Connaissance des logiciels suivants

- Word, Excel

Critères d'embauche

- Expérience sur un poste équivalent
- Détenir le permis B
- Avoir un véhicule de transport

Recrutement

- Date limite de candidature : **28/02/2026**
- Date de prise de poste : 27/04/2026
- Si candidature retenue, entretien d'embauche : mercredi 11/03/2026
- Lieux de travail : St-Jean de Bournay / Télétravail partiel envisageable
- Rémunération : à discuter

Fiche de poste complète et détaillée sur demande

CANDIDATURE

Envoyer lettre de motivation + CV (en un seul document pdf)
à recrutement@jaspir.com