Offres d'emploi

Responsable administratif et financier

La Machinerie - Vénissieux (69)

- **Date limite de dépôt des candidatures :** 03/03/2025
- **Type de contrat :** CDI - 35
- **Rémunération :** Selon profil et grille Syndeac + 13ème mois
- **Mail de contact :** adm@lamachinerie-venissieux.fr
- **Date de publication :** 04/02/2025
- **Nom de la structure :** La Machinerie
- **Lieu de travail :** Vénissieux (69)

La structure

La Machinerie, scène conventionnée d'intérêt national, mention Art & Création, regroupe deux lieux : le théâtre de Vénissieux et la salle de concert Bizarre ! Dirigée depuis septembre 2024 par Duniému Bourobou, La Machinerie déploie une programmation pluridisciplinaire axée sur les écritures urbaines, contemporaines et les cultures hip-hop. Le nouveau projet de La Machinerie porte une attention particulière aux nouveaux récits. Son équipe met en place sur le territoire une « Fabrique des histoires » qui regroupe des résidences, des ateliers de pratique artistique où spectateurs, habitants et artistes s'inventent un récit commun. La Machinerie est également un espace d'accompagnement d'artistes émergents en musique et en danse, grâce à deux dispositifs dédiés : Plan B ! et DRAFT. La Machinerie est un acteur culturel majeur de la ville de Vénissieux, appartenant à de nombreux réseaux professionnels régionaux et nationaux. La Machinerie dispose de plusieurs salles : • Le théâtre - salle de spectacle de 500 places assises • Bizarre ! - salle de concert de 390 places debout • Un studio de danse • 3 studios de répétition et 1 studio d'enregistrement L'équipe permanente de La Machinerie se compose de 23 ETP et d'un budget de 1 500 000 euros. 43 spectacles sont proposés pour la saison 2024-2025.

Le poste et les missions

Sous la responsabilité directe de la Direction, le·la responsable administratif et financier travaille en lien avec les autres cadres. Il·elle travaille dans une dynamique transversale entre tous les pôles et participe à la réflexion globale du projet de l'établissement et à sa mise en œuvre. Il·elle fait partie du pôle Administration-production-accompagnement. Au sein du pôle, il.elle encadre l'équipe administrative (Attaché.e à l'administration et à l'accueil). GESTION BUDGÉTAIRE • Élaboration et suivi des budgets • Contrôle de gestion et construction d'outils d'aide à la décision pour la direction • Élabore les demandes de subventions de fonctionnement • Suivi des investissements GESTION COMPTABLE ET FISCALE • Gestion comptable en conformité avec les normes de la comptabilité publique : saisi comptable, opération de clôtures… • Déclarations comptables et fiscales • Suivi des relations avec le Trésor public • Responsabilité de la clôture comptable en lien avec le Trésor public : opérations de clôture • Élaboration et suivi de la comptabilité analytique ADMINISTRATION GÉNÉRALE • Veille juridique, sociale et fiscale • Négociation des contrats des prestataires et fournisseurs • Organisation et préparation des Conseils d'administration GESTION SOCIAL ET RH • Veille au respect du cadre légal, réglementaire et conventionnel (CCNEAC), des obligations en matière d'hygiène et de sécurité au travail • En lien avec la Direction et les autres cadres, organise

et contrôle le suivi des heures travaillées, congés et récupération des salariés • Supervise la paie des permanents et intermittents • Réalise les démarches afférentes administratives relatives à la paie

Profil recherché

• Formation supérieure en comptabilité et / ou dans la gestion des entreprises • Expérience sur un poste similaire souhaitée • Rigueur, réactivité, autonomie • Qualités relationnelles, esprit d'équipe • Qualités d’organisation et de coordination • Intérêt pour le développement de projet • Connaissance du milieu artistique • Notions en comptabilité publique appréciées

---

Lien de l'offre : https://auvergnerhonealpes-spectaclevivant.fr/offres/la-machinerie-responsable-administratif-et-financier-venissieux/