

PÔLE EN SCÈNES

ALBERT CAMUS | PÔLE PIK

Pôle en Scènes, association loi 1901, a pour mission : création, production et diffusion de spectacles pluridisciplinaires, accueil d'artistes en résidence, programmation d'une saison de spectacles, programme d'actions culturelles et d'éducation artistique des publics à l'art et à la culture. Se donnant comme priorité de déployer plus largement un projet ouvert aux mouvements de la société, l'association Pôle en Scènes développe un projet unique et ambitieux, résultant de la convergence entre le Centre chorégraphique Pôle Pik et l'Espace Albert Camus. Subventionné par la DRAC Auvergne-Rhône Alpes - Ministère de la culture, la région Auvergne Rhône-Alpes, la Métropole de Lyon et la Ville de Bron, Pôle en Scènes propose chaque saison 70 levées de rideaux, 600 heures d'ateliers pédagogiques, accueille des compagnies en création, organise le festival Karavel et de nombreux autres événements.

Pôle en Scènes accompagne l'implantation et le fonctionnement de la compagnie Käfig, dirigée par Mourad Mezouki et est associé dans les missions de développement et de production de spectacles.

L'association Pôle en Scènes recrute un(e) chargé(e) d'administration.

MISSIONS

Sous la responsabilité hiérarchique du conseiller artistique et de l'administrateur par délégation, il/elle aura pour mission :

Gestion des contrats

- Élaboration, gestion et suivi des contrats de cession de spectacle et de coproduction
- Suivi quotidien des ressources humaines pour les salariés permanents (formation, congés, absences, médecine du travail)
- Gestion des droits d'auteurs

Gestion des activités de location et de restauration

- Suivi des demandes d'occupation des espaces (calendrier, devis, facturation) en lien avec l'administrateur
- Suivi et gestion de la facturation de l'activité de restauration, gestion de la caisse

Administration du spectacle (en lien avec la responsable de production)

- Facturation aux organisateurs et suivi des paiements (selon le contrat négocié)
- Suivi des perdiems, remboursements de frais aux artistes
- Demande des formulaires A1 en cas de tournées à l'étranger

Comptabilité générale de l'association

- Suivi de la comptabilité générale de l'association, en lien avec l'expert comptable
- Suivi du bilan en lien avec l'expert comptable et la commissaire aux comptes
- Établissement des rapports financiers de l'association, en lien avec l'administrateur
- Responsable des paiements des tiers et de la facturation
- Suivi des dossiers de subvention avec l'administrateur

PROFIL

- Formation supérieure de type administration des entreprises culturelles ou expérience réussie dans le domaine des entreprises culturelles
- Autonomie, sens de l'organisation et des responsabilités, dynamisme, rigueur
- Sensibilité au projet culturel
- Maîtrise des outils informatiques de gestion budgétaire et de comptabilité
- Connaissance du milieu du spectacle vivant souhaitée

Date de prise de fonction : 15 septembre 2024

Contrat : CDI à temps plein (35 heures)

Rémunération selon la Convention collective des entreprises artistiques et culturelles, groupe 5

Posté basé à Bron (69)

Merci d'adresser vos CV et lettre de motivation, à l'attention de Madame la Présidente par mail à administration@pole-en-scenes.com