



Le Théâtre Durance – Château-Arnoux-Saint-Auban (04) recrute :

UN.E ADMINISTRATEUR.RICE

prise de poste souhaitée : courant juin 2023

Le Théâtre

Inauguré à l'automne 2007, le Théâtre Durance propose une programmation de spectacles pluridisciplinaire théâtre/musique/danse/cirque (salle de 323 places et hors les murs), des résidences de création (salle de répétition & studio d'enregistrement) et un volet important d'actions artistiques et culturelles en direction de publics diversifiés. Implanté sur un territoire rural, à 45 minutes de la métropole Aix-Marseille, le Théâtre Durance remplit une mission de maillage territorial par la culture à l'échelle du département des Alpes de Haute-Provence (programmation, résidences d'artistes, EAC). Le projet est porté par une équipe de 12 permanents (12.86 ETP) et est doté d'un budget de 1.5 M€. Le Théâtre Durance – scène conventionnée d'intérêt national Art et création – est en cours de labellisation scène nationale.

www.theatredurance.fr

Définition du poste

Sous l'autorité et en concertation étroite avec la directrice, en lien avec le conseil d'administration, il.elle aura la responsabilité de la gestion budgétaire, financière, administrative et juridique de la structure et de son activité. Il.elle garantit une vision globale des conditions administratives et financières de mise en œuvre du projet et assure la gestion des ressources humaines. Il.elle coordonne également le service accueil des artistes, est responsable de la billetterie et encadre une équipe composée de 3 personnes (une assistante administrative, une secrétaire comptable et une chargée de l'accueil et de la billetterie). Il-elle collabore étroitement avec les responsables des services communication – relations avec les publics et technique et travaille dans une dynamique transversale entre tous ces services. Il-elle participe, dans ses domaines de compétences, au développement du projet de l'association.

Missions :

Gestion financière et budgétaire (1.5 M€) :

- Élaboration et suivi du budget général de la structure.
- Mise en place et suivi du contrôle de gestion, supervision de la comptabilité générale et analytique.
- Supervision de l'établissement des comptes annuels, en lien avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes.
- Relations avec la banque, suivi et contrôle de la trésorerie.
- Suivi des encaissements, des décaissements & des règlements.
- Élaboration du budget pluriannuel d'investissement en lien avec le directeur technique.

Gestion des ressources humaines (12 permanents, intermittents, vacataires) :

- Élaboration des contrats de travail, contrôle de la paie, gestion du temps de travail, plan de formation et entretiens individuels.
- Élaboration des plannings du personnel en fonction des activités.
- Suivi des relations avec les représentants du personnel.
- Encadrement et animation de l'équipe administrative.
- Veille au respect du droit du travail et de la convention collective (CCNEAC).

Administration générale :

- Suivi des conventions, contrats de cessions (préparation & négociation), contrats de coproduction, accueils en résidence, dossiers de subventions.
- Coordination des activités de l'établissement et de ses projets.
- Gestion de la vie associative (réunions des instances dirigeantes, adhérents et bénévoles).
- Contractualisation, négociation & suivi des accueils.
- Veille législative, sociale et fiscale.
- Responsable de la billetterie.

Profil et compétences :

- Formation supérieure en gestion et expérience confirmée sur une fonction équivalente au sein d'un établissement culturel.
- Grande disponibilité (soir & parfois week-end), rigueur, méthodologie, goût du travail en équipe, capacités d'adaptation, forte autonomie et implication.
- Aisance relationnelle et rédactionnelle.
- Maîtrise des principes de gestion, de la comptabilité et de l'environnement juridique, social, fiscal des entreprises culturelles.
- Maîtrise des outils informatiques (pack Office, connaissance de Cegid, Mapado et Octime appréciée).
- Appétence pour le spectacle vivant, la connaissance des réseaux des musiques actuelles serait un plus.

Conditions :

- CDI à temps plein
- Rémunération : selon convention collective Syndeac (statut cadre – groupe 2) et expérience.
- Permis B et véhicule indispensable.

Recrutement : les candidatures (lettre de motivation et C.V) devront être adressées avant le 9 avril 2023, **par mail uniquement**.

Théâtre Durance
Les Lauzières 04160 Château-Arnoux-Saint-Auban
À l'attention d'Élodie Presles, directrice :
administration@theatredurance.fr