

Fiche de poste

Assistant·e administratif·ve

DESCRIPTION DE LA CIE

La TraverScène est une compagnie de spectacle vivant créée en 2006, installée à Clermont-Ferrand depuis 2020. Les actions de la compagnie mobilisent des équipes à dimensions variables, avec un ancrage territorial volontaire : création de spectacles théâtraux en transdisciplinarité, coordination de programmes de recherche-crédation, médiation et programmation artistique.

DESCRIPTION DU POSTE :

En binôme avec le metteur en scène associé et en lien avec la gouvernance de l'association, ses missions, sur 4 journées par mois, seront les suivantes :

ADMINISTRATION GENERALE

- > Suivi du calendrier : tournées et échéances de réponses à appel à projet.
- > Déclaration des calendriers de tournée auprès des organismes SACEM / SACD.
- > Soutien rédactionnel pour les dossiers de demande de financement (CERFA subvention, fondation, etc..)
- > Suivi des ventes de spectacles : émission des devis, négociation des coûts de cession et adaptation des conventions.

GESTION COMPTABLE & FINANCIÈRE

- > Suivi des pièces comptables (banque – caisse – émission/suivi des factures – notes de frais) en lien avec l'expert comptable, dans le cadre d'une comptabilité analytique mise en place.
- > Suivi du budget global de l'association par projets (mise à jour recettes / dépenses)

Expérience requise sur un poste similaire (même hors spectacle vivant) de 2 ans minimum.
Rigueur, capacité d'organisation, d'autonomie et de synthèse.
Compétences rédactionnelles.
Intérêt pour le milieu associatif et le secteur culturel.
Connaissances générales des domaines artistiques et culturels.
Grand sens de l'organisation, réactivité et curiosité.

Type de contrat : CDD

Lieu de travail : Recherche de bureau en cours (Clermont-Fd ou Thiers). Télétravail possible.

Rémunération : Selon barème en vigueur (Convention collective nationale des entreprises du secteur privé du spectacle vivant, dite « CCN SVP), pour 4 journées par mois.

Comment postuler : envoyer CV + lettre de motivation à candidature@latraverscene.fr avec pour objet l'intitulé : Candidature ADMIN

Clôture des candidatures : 14 octobre

Prise de poste prévue : Immédiate

Cie La TraverScène

<https://www.latraverscene.fr> • 06 65 90 03 15