

Le Théâtre Armande Béjart d'Asnières-sur-Seine est une association, loi 1901, qui depuis 45 ans, programme une salle de 800 places (modulable à 550) en présentant chaque saison une trentaine de spectacles pluridisciplinaires. Son projet s'attache également aux échanges et aux rencontres entre les diverses associations locales et propose des accompagnements professionnels pour les pratiques amateurs et des résidences d'artistes. C'est aussi 800 adhérents et 20 000 spectateurs chaque saison pour une équipe de 5 permanents. Le TAB dispose d'un budget de 900 K€.

**Le Théâtre Armande Béjart recrute un.e
Administrateur.rice**

MISSIONS ET RESPONSABILITÉS

- Vous assurez l'encadrement et la coordination de l'équipe du Théâtre en lien directe avec le directeur du Théâtre.
- Vous pilotez l'administration générale et les relations institutionnelles (organisation des conseils d'administration et relations avec les collectivités).
- Vous saisissez et assurez le suivi comptable
- Vous élaborez et contrôlez l'ensemble des procédures budgétaires, comptables et financières.
- Vous assurez le suivi des affaires juridiques (droit public, droit du travail, droit des contrats, fiscalité et législation du spectacle vivant).
- Vous concevez et mettez en œuvre le suivi social (Lien avec le prestataire pour la réalisation des fiches de paie et des contrats, organisation du travail, suivi des plannings, suivi et calendrier des formations...)
- Vous suivez et coordonnez la réalisation des activités annexes (locations et mises à disposition des salles)
- Vous pouvez représenter le Théâtre dans diverses manifestations extérieures (spectacles, réunions professionnelles du réseau local et national, etc...)

QUALITÉS REQUISES

- De formation universitaire supérieure ou niveau Bac +5, vous justifiez d'une expérience de minimum deux ans dans un poste équivalent dans une structure artistique et culturelle.
- Vous maîtrisez le cadre comptable, permettant de garantir une bonne saisie des opérations comptables et un suivi adapté à la structure.
- Vous faites valoir d'excellentes connaissances juridiques, comptables et budgétaires, qui vous permettent de conserver une approche opérationnelle des problématiques rencontrées.
- Vous savez faire preuve de réflexion et d'innovation, notamment en ce qui concerne la culture organisationnelle d'un établissement.
- Vous possédez une connaissance des enjeux aux spectacles vivants et aux politiques culturelles.
- Vous faites preuve d'une grande rigueur, vous permettant d'avancer vos estimations et budgets avec clarté, et d'être force de proposition auprès de la direction

CONDITION

Statut : Cadre 2

Rémunération : selon CCNEAC et expérience

Disponibilité en soirée et week-end

Poste basé à Asnières

CDI à temps plein

Poste à pourvoir au plus tard début octobre 2019

Pour candidater :

CV et LM à l'adresse cma@tab92.fr