

Administrateur. trice

Théâtre de Chambre – 232U  
www.theatredechambre.com  
Aulnoye-Aymeries (59) + télétravail + déplacements

### **Description de la structure**

Le théâtre de chambre - 232U est une association loi 1901 implantée à Aulnoye-Aymeries (59) créée en 1987. Un conseil d'administration présidé par Anne-Françoise Dupont Valdenaire, procède, avec le directeur artistique Christophe Piret, à la gestion de la structure et définit les orientations et stratégies de la compagnie.

Le théâtre de chambre est très engagé sur son territoire d'implantation et mène des actions militantes et artistiques de différentes natures avec des populations les plus diverses. Il milite pour une redéfinition de la décentralisation et une approche nouvelle des développements culturels sur les territoires.

Ses spectacles s'inspirent de la parole et des tragédies ordinaires, intégrant fréquemment des personnes dont le métier n'est pas d'être artiste.

L'association reçoit le soutien et l'aide de nombreux bénévoles qui s'impliquent dans le fonctionnement associatif, dans la gestion du 232U et dans la réalisation des spectacles.

Des temps forts tout au long de l'année permettent des temps d'échanges et de convivialité entre ces bénévoles et le personnel de la compagnie.

La structure est conventionnée Etat-DRAC Hauts-de-France, Région Hauts-de-France, Agglomération Maubeuge Val-de-Sambre, Ville d'Aulnoye-Aymeries et soutenue par le Département du Nord et la Ville de Maubeuge.

### **Description du poste**

Sous la responsabilité du bureau de l'association et du directeur artistique, l'administrateur.trice assure la gestion administrative et financière de la compagnie Théâtre de chambre et du 232U, lieu géré par la compagnie, tout en participant à la définition et au suivi des stratégies de développement.

#### **Sous l'autorité et en lien avec le directeur artistique, l'administrateur.trice :**

- a en charge l'administration et la gestion financière de la compagnie et du 232U
- gère le personnel
- assure la relation administrative avec les autorités de tutelles et les financeurs ainsi qu'avec les organes décisionnels de l'association (bureau, conseil d'administration, assemblée générale)
- recherche les partenaires, les moyens de production et les financements propres à chaque projet
- assure la coordination de l'ensemble des activités mises en œuvre et met en place des méthodes de travail
- assure la gestion des locaux (mise à disposition, assurances, règlement intérieur...)

CDI – statut cadre – 35 heures/semaine  
Travail soir et week-end ponctuellement  
Rémunération selon profil et expérience – CCNEAC – groupe 2

***Description du profil recherché***

Connaissance du secteur culturel et des dispositifs institutionnels, des réseaux nationaux et internationaux

Capacités d'analyse, de synthèse, et de rédaction

Aisance relationnelle, aptitude au travail en équipe

Connaissance et intérêt pour le théâtre, sensibilité aux arts visuels et pluridisciplinaires appréciée

Sens de l'autonomie

Souplesse dans les horaires de travail, mobilité et disponibilité éventuelle hors jours ouvrables

Bonne maîtrise de l'anglais

Bonne maîtrise de l'outil informatique macintosh

**Prise de poste au plus vite – candidature avant le 7 février 2020**

CV et lettre de motivation à l'attention de Madame la Présidente par mail : [contact@theatredechambre.com](mailto:contact@theatredechambre.com) ou par courrier : Théâtre de chambre – 232U, ZAE La Florentine, BP 20077, 59620 Aulnoye-Aymeries.