



## La Compagnie Carabosse recherche son.s.a ADMINISTRATEUR.RICE GENERAL.E.

Compagnie emblématique des Arts de la rue, la Compagnie Carabosse investit depuis plus de 25 ans l'espace public grâce à ses créations et ses installations-spectacles. Sa démarche artistique est le fruit d'une écriture collective et s'articule autour de deux axes :

- La conception d'Installations de Feu uniques et éphémères, conçues sur mesure pour un lieu, un événement ou à l'échelle d'une ville,
- La création de spectacles où se mêlent les influences et les collaborations artistiques.

Basée dans les Deux-Sèvres, près de Niort, elle tisse depuis toujours des liens avec des équipes tant locales qu'internationales et se produit dans le monde entier.

Elle est conventionnée par la DRAC Nouvelle-Aquitaine et est soutenue par la Région Nouvelle-Aquitaine et le département des Deux-Sèvres.

La compagnie, pour l'accompagner dans ses perspectives d'évolution, recrute un.e administrateur.rice générale.e.

### **DESCRIPTION DU POSTE**

**En étroite collaboration avec la direction artistique et la direction de production, et sous la responsabilité du CA, le.la administrateur.rice a un rôle structurant de coordination et d'encadrement au sein de l'équipe et assure les missions suivantes :**

#### **Coordination**

- Coordonner et encadrer le travail de l'équipe permanente (régisseur d'atelier, comptable, et régisseuse de tournée), et, en lien avec la directrice artistique et la directrice de production, des équipes artistiques et techniques
- Assurer le management des équipes et animer la vie d'équipe en favorisant une bonne communication interne (outils collaboratifs, réunions, etc...)
- Participer au recrutement de nouveaux salariés et/ou partenaires de la Compagnie

#### **Gestion administrative et financière**

- Superviser la gestion financière, administrative, juridique et fiscale de la Compagnie
- Superviser l'exercice comptable (bilan, compte de résultats, investissement) en lien avec la comptable, l'experte comptable et le commissaire aux comptes
- Elaborer et suivre les dossiers de demande de subvention
- Gérer les relations avec les partenaires institutionnels de la Compagnie
- Etablir et négocier les contrats de cession en France et à l'international, et en assurer le suivi
- Assurer la gestion des obligations légales et de la vie de l'association : préparation et compte-rendu des CA, préparation du rapport d'activité, licences d'entrepreneur, etc...
- Mener une veille juridique et sur l'actualité du spectacle vivant

#### **Développement :**

- Participer à mettre en place une stratégie de développement et de pérennisation économique et sociale de la compagnie, en lien avec la direction artistique et la direction de production
- Rechercher des financements complémentaires publics et privés
- Participer activement aux réseaux professionnels auxquels la compagnie est adhérente

## **PROFIL SOUHAITE**

Vous avez une bonne connaissance des cadres administratif, juridique et institutionnel du spectacle vivant, ainsi que de ses logiques budgétaires, financières.

Vous êtes reconnue.e pour votre capacité à organiser votre travail en fonction de ses contraintes, délais et objectifs, à formaliser des stratégies de développement, de politique RH et de gouvernance.

En tant que « personne ressource » référente, vous faites preuve d'une grande aisance relationnelle et d'un réel esprit d'équipe. Grâce à vos capacités d'analyse, vous êtes de force de proposition et d'initiative.

Vous avez une bonne connaissance des outils informatiques et de gestion.

## **CALENDRIER DE RECRUTEMENT**

CV et lettre de motivation à envoyer à [ciecarabosse@ciecarabosse.fr](mailto:ciecarabosse@ciecarabosse.fr)

Pas de date limite de candidature. Les candidat.e.s seront rencontré.e.s au fur et à mesure des réceptions de candidature.

- Prise de poste au 1<sup>er</sup> octobre ou dès que possible

## **CONDITIONS D'EMPLOI**

- CDI à temps plein
- Cadre de direction (forfaitaire)
- Salaire groupe 2- CCNEAC

**Cie Carabosse** - 79220 Saint Christophe Sur Roc - [www.ciecarabosse.fr](http://www.ciecarabosse.fr) - 05 49 05 24 61