

RESPONSABLE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA PRODUCTION

La Verrerie D'Alès, Pôle National Cirque, est un pôle de création labellisé doté d'un équipement en dur et d'un équipement itinérant. Lieu de résidence et outil de diffusion, il a pour mission d'accompagner la création et la diffusion de projets artistiques. Depuis le 1er janvier 2016, une nouvelle équipe porte un projet axé sur la valorisation des écritures pluridisciplinaires, le soutien à l'itinérance et l'accompagnement privilégié d'artistes qui œuvrent dans l'espace public ou des lieux non dédiés. Le pôle tient un rôle moteur d'expertise et de coopération à l'échelle locale, régionale, nationale et internationale. Il est actif au sein de la filière cirque et porte des temps de diffusion et de médiation en partenariat avec plusieurs structures artistiques, culturelles, éducatives, sociales de la région : Temps fort de cirque d'un mois à l'automne, inCIRCus – fenêtre sur cirque à Rochebelle en juin et toute l'année : Terrain d'aventures, Café des enfants, Rencontre O plato ... ainsi que la production déléguée de L'Occitanie fait son cirque en Avignon.

MISSIONS

Sous l'autorité de la directrice, le/la responsable d'administration et de production est en charge de la gestion financière, sociale, juridique et administrative de la structure et coordonne et supervise la production de la saison (résidences, temps forts, cirque portatif). Il/Elle contribue à la réflexion sur le développement du projet.

L'équipe se compose de 8 permanents et d'intermittents pour un budget annuel d'environ 1 millions d'€. Il/elle pourra s'appuyer dans ses missions sur une attachée d'administration et une chargée de production.

Le/la responsable de l'administration et de la production sera responsable des missions suivantes :

Gestion financière et administrative

Comptabilité /Trésorerie

- Supervise les travaux de comptabilité générale et la comptabilité analytique,
- Établie en fin d'exercice le bilan comptable en lien avec le commissaire aux comptes et les déclarations fiscales afférentes,
- Établie le plan de trésorerie annuel et supervise son suivi,
- Contrôle les recettes et entrées de billetterie et édite les bordereaux afférents,
- Supervise en lien avec la direction la relation contractuelle avec l'établissement bancaire.

Budget général

- Élabore les budgets en lien avec la direction, suit leur exécution et le contrôle budgétaire,
- Élabore les budgets d'investissements et de dépenses liées au bâtiment en lien avec la direction et la technique, suit leur exécution et le contrôle budgétaire.

Recherche de financements

- Gère les demandes de subventions : rétro planning, montage financier, suivi des demandes, bilans
- Fait le lien entre La Verrerie et les chargés de missions des collectivités,
- Recherche de mécénats et sponsoring,
- Recherche de financements auprès de fondations.

Gestion sociale

- Assiste la direction dans la direction des ressources humaines,
- Supervise la gestion sociale de la structure au regard des dispositions réglementaires et conventionnelles : fiche de poste, contrat de travail des permanents et des intermittents, mutuelle, formations, validation des paies et des cotisations sociales, suivi administratif des services civiques et stagiaires,
- Gère le suivi de l'organisation du temps de travail.

Gestion juridique et contractuelle

- Veille juridique sur la législation et la réglementation sociale du secteur,

- Rédige les contrats et conventions avec les partenaires ainsi que les contrats de production ou diffusion délégués,
- Supervise la rédaction des éléments contractuels d'accueil en résidence et de diffusion des créations,
- Assure le secrétariat général de la vie associative,
- Prépare les documents financiers pour les CA et les AG,
- Participe aux CA selon l'ordre du jour et aux AG

Production

- Définit les conditions des productions, leur évaluation financière ainsi que le montage financier des projets, et le cas échéant négocie la relation contractuelle avec les compagnies,
- Étudie la faisabilité technique de la production en lien avec les régisseurs,
- Élabore les plannings et retro planning de production,
- Évalue et met en place les besoins en logistique et en sécurité,
- Applique et fait appliquer les réglementations liées au spectacle vivant : droit social, droit fiscal, règlements de sécurité, propriété intellectuelle...

En tant que membre de l'équipe il est amené à participer à d'autres tâches, en direction du public et du milieu professionnel.

PROFIL RECHERCHE

Formation supérieure et expériences dans l'administration et la gestion de spectacles vivants.

Facultés d'analyse et rédactionnelles.

Sens de l'organisation, rigueur et autonomie, sens du contact et du travail en équipe.

Connaissance de la réglementation en vigueur juridique, fiscale et sociale dans le spectacle vivant.

Maîtrise parfaite des outils informatiques de gestion (Excel, logiciels de comptabilité, de gestion).

Disponibilité lors des temps forts (soirées et week-end) ; déplacements fréquents à prévoir (permis B nécessaire).

Connaissance du milieu du spectacle vivant - intérêt particulier pour les arts du cirque et arts d'espaces publics apprécié.

Anglais courant apprécié.

Niveau CADRE – Temps plein - Forfait

Rémunération selon CCNEAC – groupe 3

Mutuelle AUDIENS

Candidatures jusqu'au 15 juin 2018. Entretiens à prévoir entre le 18 et le 30 juin 2018.

Prise de fonction : 27 août 2018

Candidatures à adresser à la directrice Sylviane MANUEL et à la responsable de l'administration et de la production Camille RAULT-VERPREY

ENVOYER PAR MAIL AUX ADRESSES : programmation@polecirqueverrierie.com et administration@polecirqueverrierie.com