

- Organisation de l'accueil des auteurs & artistes (voyages train/avion, hôtel...)
- Accueil des publics lors des événements, accueil téléphonique.

### **>>> PROFIL & MAÎTRISE :**

- Maîtrise de la gestion, de la comptabilité, du droit des associations culturelles ; de l'administration du spectacle vivant (conventions, intermittences, droits d'auteurs...) ; de l'informatique (EBP compta, suite adobe, suite office).
- Sens du relationnel et du travail en équipe, de l'organisation, de l'autonomie ; esprit d'initiative.
- Goût pour la polyvalence des tâches ; pour l'écriture poétique ou littéraire, l'oralité.
- Formation : expériences confirmées en rapport avec le poste : dans le domaine de la gestion, de l'administration, du secteur culturel.
- Études de gestion & compta | Permis B

### **INFORMATIONS SUR LE POSTE :**

- Temps plein en CDI ; prise de fonctions souhaitée le 6 décembre
- Rémunération brute : 2200 euros
- Chèques restaurant.
- Participation de la Maison de la Poésie aux frais de transport en commun.
- Participation de la Maison de la Poésie à la couverture mutuelle santé et prévoyance.
- Convention collective : animation socioculturelle

Votre candidature est à adresser par courrier avant le 15 octobre à  
Magali Brazil - Directrice  
Maison de la Poésie de Nantes  
2, rue des Carmes  
44 000 Nantes

Premiers entretiens souhaités dans la semaine du 1<sup>er</sup> novembre.