



La Maison de la Poésie de Nantes

association régie par la loi 1901

recrute un/e

Chargé(e) d'administration

Missions :

ADMINISTRATION, COMPTABILITÉ, GESTION

- Saisie comptable ; comptabilité analytique
- Établissement et règlement des facturations (fournisseurs/prestataires)
- Suivi des budgets, de la trésorerie / réalisation des bilans financiers
- Recherche de mécénat
- Réalisation de différentes conventions et contrats (auteurs, partenaires)
- Secrétariat courant (archivage, courriers, factures, gestion des stocks, suivi des abonnements, préparation de mailing)
- Accueil téléphonique

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Établissements des salaires, note de droits d'auteurs et cachets d'intermittents
- Réalisations des documents administratifs relatifs aux organismes sociaux et liés à l'embauche du personnel occasionnel
- Suivi des mouvements (congés, heures supplé.) ; veille juridique.

PRODUCTION / ACCUEIL DES AUTEURS ET ARTISTES

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

>>> 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 :

- CDI ; prise de fonctions souhaitée le 20 mai.
- Rémunération selon expérience et Convention collective de l'animation socioculturelle.
- Réponse attendue avant le 6 mai 2019.

candidature à adresser à : magali.brazil@maisondelapoesie-nantes.com