



COMPAGNIE OFF

BP 13832 28 rue des Déportés
37038 TOURS Cedex 1 FRANCE
tel +33(0)2 47 630 633
fax +33(0)2 47 445 620

compagnieoff@compagnieoff.org
www.compagnieoff.org

**ATTACHÉ(E) D'ADMINISTRATION
COMPAGNIE OFF
11/04/16
Saint-Pierre-des-Corps (37)**

Présentation

Fondée par Philippe FRESLON en 1986 à Tours, la Compagnie Off a débuté par la création de petites formes en extérieur. Elle s'est étoffée au fil des ans en affirmant une recherche artistique fondée sur des thèmes universels mis en fiction et sur la scénographie vivante de lieux originaux. Théâtre de lieux et de liens, la composante urbaine et humaine est au cœur de ses réalisations.

La Compagnie Off est aujourd'hui l'une des compagnies européennes emblématiques des Arts de la rue. Ses créations dans l'espace public, issues d'un savoir-faire pluridisciplinaire mariant le cirque, l'opéra, l'art contemporain, la performance et les scénographies monumentales, voyagent autour du monde.

La Compagnie Off est située au Point H^{AUT}- lieu de création urbaine, réhabilité en 2014 et inauguré en avril 2015. La Compagnie Off développe aujourd'hui un pôle de création et de formation, tant artistique que technique, destiné à la recherche artistique, l'expérimentation et la création dans l'espace public et à la transmission de son savoir-faire dans les Arts de la rue.

La Compagnie Off est conventionnée par la DRAC Centre-Val de Loire, la Région Centre-Val de Loire, la Communauté d'Agglomération Tour(s)plus et la Ville de Tours.

Description

Sous la supervision générale du Conseil d'Administration de l'Association et en collaboration avec le Directeur artistique, l'attaché(e) d'administration assurera les missions suivantes :

La gestion financière :

- Suivi budgétaire général de l'Association et des productions ou projets en cours
- Suivi des dépenses et des recettes : gestion de la trésorerie
- Suivi de la comptabilité, paies et charges sociales en lien avec la comptable

La gestion sociale – en fonction de l'activité :

- Rédiger les contrats de travail des équipes intermittentes
- Due

Les relations avec les partenaires :

- Relations avec les partenaires institutionnels : Drac Centre-Val de Loire, Région Centre-Val de Loire, Tour(s)plus, Ville de Tours.
- Préparer, élaborer et suivre les dossiers de demandes de subventions
- Suivre les conventions avec les différents partenaires

Le Suivi administratif :

- Préparer le fonctionnement des instances de l'Association (Bureau, CA, AG)
- Réaliser les contrats et conventions inhérents à l'activité (cessions, coproductions, partenariats, mise à disposition...)
- Dans le cadre de tournée à l'étranger, vérification des réglementations en vigueur (retenue à la source, tva, visas...)

- Réaliser les déclarations afférentes aux droits d'auteurs (SACD, SPEDIDAM)
- Assurer une veille juridique, sociale et fiscale
- Suivi des dossiers en lien avec le Point H^UT

Description du profil recherché :

- Expérience dans un poste similaire
- Bonne connaissance du milieu artistique et culturel, de la législation sociale et des procédures administratives et juridique du secteur
- Bonnes connaissances en comptabilité et en sociale
- Rigueur, faculté d'adaptation, sens du travail en équipe, dynamisme et réactivité
- Maîtrise des outils informatiques souhaitée : Excel, CielCompta, Spaiectacle
- Bon niveau d'anglais souhaité

Conditions

Temps plein 35h / Semaine, CDD (remplacement congé maternité)

Salaires envisagés : Selon la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles. Groupe 5-Agent de maîtrise – 1737,89 euros brut

Un hébergement sur place est possible

Travail sur place

Lieu

Saint-Pierre-des-Corps

Coordonnées

COMPAGNIE OFF

Le Point H^UT

20 rue des grands mortiers

37 700 Saint-Pierre-des-Corps

02 47 630 633

www.compagnieoff.org

www.pointhaut.com

contact@compagnieoff.org

Candidature :

Merci d'adresser votre cv et lettre de motivation par mail uniquement à l'attention de Monsieur Le Président à contact@compagnieoff.org.

Date limite de candidature : 20 MAI 2016

Entretiens : Mai 2016

Date de prise en fonction : 20 juin 2016

Fin de contrat CDD : 31 octobre 2016