

ADMINISTRATEURICE DE PRODUCTION



LE GRAND BARBICHON PROD

Créé en 2009, Le Grand Barbichon Prod (Le GBB) est une structure d'accompagnement d'artistes de musiques d'influences traditionnelles dans une dynamique de découverte et de renouveau de ces musiques en tant que musiques actuelles. Basée, dans le Cher (18), le GBB accompagne les artistes dans toutes les étapes de leur parcours artistique : de la définition de leurs projets aux tournées nationales et internationales, en passant par la création des concerts, la promotion des groupes, l'enregistrement phonographique et la mise en place d'action culturelle.

L'équipe est composée actuellement par deux personnes qui s'occupent de la diffusion et de la prod spectacle/album. Nous travaillons avec un cabinet comptable et les paies sont gérées par la trésorière bénévole. Nous souhaitons recruter une administrateurice de production qui soit capable de gérer l'administration liée aux productions de la structure.

DESCRIPTION DU POSTE

- Élaboration et suivi du budget général de la structure (en collaboration avec l'équipe)
- Elaboration du plan de trésorerie
- Veille et demandes de subventions (élaboration des dossiers, etc.) (en collaboration avec la responsable de la production)
- Bilan des dossiers de subvention (en collaboration avec la responsable de la production)
- Préparation et gestion de la comptabilité ; (en collaboration avec le cabinet comptable)
- Engagement des dépenses, facturation et suivi des paiements
- Rédaction des conventions (coproduction, cession, coréalisation...)
- Déclaration et suivi des paiements des droits d'auteurs et taxe fiscale
- Participation à la rédaction des rapports d'activités et bilans annuels
- Veille juridique, sociale et fiscale

DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHÉ

- Capacité d'organisation, rigueur et sens des priorités
- Autonomie et polyvalence
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Base de comptabilité
- Compétences en gestion et suivi budgétaire
- Maîtrise des outils bureautiques (notamment Excel)
- Connaissance de la gestion social
- Expérience dans une structure culturelle
- Anglais oral et écrit souhaité
- Permis B

CONDITION DE TRAVAIL

Les bureaux de la compagnie sont situés à Henrichemont, dans le Cher, dans un espace partagé avec deux autres structures culturelles du territoire. Nous travaillons dans une ambiance chaleureuse et motivante.

DATE DE PRISE DE FONCTION

Avril 2023

Rémunération en fonction du profil et de l'expérience selon la CCNSVP.

Prévisionnel de 24h par semaine.

Télétravail partiel envisageable.

Possibilité de mutualiser le poste à Henrichemont avec Alaska, compagnie de théâtre avec qui nous partageons nos bureaux. **Il y aurait la possibilité de construire un plein temps sur les deux structures.**

DATE LIMITE DE CANDIDATURE

Le 28 février 2023

Merci de transmettre vos candidatures uniquement par mail à cette adresse :

contact@legrandbarbichonprod.com

Entretiens courant mars 2023.