



ASSOCIATION MUZZIQUES  
7 RUE RICHARD LENOIR  
93100 MONTREUIL

## **L'ASSOCIATION MUZZIQUES - INSTANTS CHAVIRÉS RECHERCHE UN-E ADMINISTRATEUR-TRICE**

### **PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE**

Instants Chavirés oeuvre depuis 1991 à diffuser une certaine idée de la radicalité musicale au croisement des genres et des publics.

Sa salle de concert en fait un des lieux emblématiques de l'improvisation et des musiques expérimentales en Europe. Si la musique est sa vocation première, Instants Chavirés a fait le choix en 2004 de l'ouverture à d'autres champs artistiques avec un second espace dédié aux arts visuels et aux arts sonores.

À cette plateforme de production et de diffusion des expressions contemporaines s'ajoute un très fort investissement dans le champ de la pédagogie et de la transmission.

Cette globalité d'approches s'appuie sur une politique collaborative avec de nombreux acteurs culturels et éducatifs, et traduit une inscription territoriale plus forte d'année en année.

Plus d'informations : [WWW.INSTANTSCHAVIRES.COM](http://WWW.INSTANTSCHAVIRES.COM)

### **DESCRIPTIF DU POSTE :**

Il ou elle assurera pleinement la responsabilité de la gestion administrative, financière et juridique de l'association et prendra également part à la stratégie de développement du projet, au sein et en étroite collaboration avec une équipe de 3 salariés permanents (direction, programmation, médiation) à laquelle s'ajoute un collaborateur indépendant (commissaire d'exposition) et l'équipe technique (régisseur, service bar, service restauration des artistes et agent d'entretien).

### **MISSIONS :**

#### **GESTION FINANCIÈRE ET BUDGÉTAIRE**

- > Élaboration et suivi du budget prévisionnel en comptabilité analytique.
- > Élaboration et suivi de la partie financière et administrative des dossiers de subventions, relation avec les financeurs (État, collectivités territoriales, CNM, Spedidam, Sacem,...) et recherche de nouveaux financements.
- > Contractualisation avec les producteurs ou autres partenaires.
- > Déclaration des droits d'auteurs et suivi des paiements (Sacem, CNM, ...).

#### **COMPTABILITÉ**

- > Tenue de la comptabilité en relation avec le cabinet d'expertise comptable et relations avec le/la commissaire aux comptes.
- > Gestion de la facturation et tenue de la comptabilité analytique.
- > Gestion de la trésorerie et des relations avec la banque.

## **ADMINISTRATION DU PERSONNEL PERMANENT ET INTERMITTENT**

- > Gestion des ressources humaines et élaboration de la politique salariale en collaboration avec la direction.
- > Établissement des contrats de travail (permanents, artistes, techniciens, stagiaires...) et gestion des paies de la DPAAE au paiement des charges sociales.
- > Suivi du temps de travail, des congés payés et du plan de formation en liaison avec les membres de l'équipe.
- > Élaboration du planning du personnel d'entretien et prise en charge du personnel dédié.
- > Mise en œuvre et suivi des contrats maintenance et assurance.
- > Veille juridique, sociale et fiscale.

## **VIE ASSOCIATIVE**

- > Participation et suivi des Conseils d'Administration et Assemblées Générales (finalisation des procès-verbaux, tenue et suivi du registre des C.A et A.G, déclarations en préfecture).

## **ÉVÈNEMENTS**

- > Participation ponctuelle au déroulement des soirées en collaboration avec toute l'équipe.

## **DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHÉ :**

- > Expérience dans un poste similaire requise.
- > Sensibilité et intérêt pour le secteur artistique des musiques expérimentales et de la création contemporaine.
- > Connaissance du secteur et de ses réseaux.
- > Anglais à l'écrit et à l'oral indispensable.
- > Maîtrise des outils informatiques courants et spécifiques (*Spaiectacle*).
- > Bonne maîtrise rédactionnelle et de l'expression orale.
- > Investissement, capacité d'initiative, d'organisation, autonomie, efficacité, sérieux, sens du travail en équipe.

## **CONTRAT CDI À TEMPS PLEIN ANNUALISÉ**

- > Rémunération selon expérience - Application de la convention collective nationale des entreprises culturelles.
- > Travail ponctuel en soirée et le week-end.

> Lieu de travail : **MONTREUIL (93)**

Date de prise de fonction : **MARS 2022** (date à affiner selon le/la candidat-e)

Date limite de candidature : **20 FÉVRIER 2022**

> Envoyer lettre de motivation et C.V. par email uniquement à :

**ASSOMUZZIQUES@INSTANTSCHAVIRES.COM**