



THÉÂTRE
LUC ÉPICENTRE
CULTUREL
DONAT

OFFRE D'EMPLOI ADMINISTRATEUR/TRICE

Employeur : Association de Gestion de Théâtre du Tampon

Type de contrat : CDI

Lieu de travail : Théâtre Luc Donat, 20 rue Victor le Vigoureux,
97430 Le Tampon, La Réunion

Statut et rémunération : Statut cadre - Groupe 2 - Rémunération selon grille
Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles
Echelon à définir selon expérience

Date de prise de fonction : 1^{er} décembre 2023

Modalités de candidature : lettre de motivation et CV

à envoyer par courriel à clemence.gonthier@tld.re

Le Théâtre Luc Donat est un équipement culturel de la Ville du Tampon, géré par l'Association de Gestion du Théâtre du Tampon depuis 1985.

Son projet artistique et culturel pluridisciplinaire est basé sur la diffusion de spectacles, le soutien à la création et l'action culturelle et territoriale. Sa programmation est constituée d'une centaine de spectacles en salle, d'une cinquantaine hors-les-murs, de six semaines dédiées aux résidences d'artistes et de trois temps forts : La Nuit des Virtuoses (musique instrumentale), le festival Zanfigouri (humour absurde) et le festival Dernyé Viraz (jeune public).

Le Théâtre Luc Donat est une Scène Conventionnée d'Intérêt National
« Art en territoire ».

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité du Directeur du Théâtre, l'administrateur.rice sera en charge de la gestion administrative, budgétaire et financière des activités du Théâtre Luc Donat. Il/Elle sera également en charge de la gestion des ressources humaines et de la supervision de la billetterie.

MISSIONS

1. Gestion budgétaire et financière

- Elaboration du budget général de la structure et suivi des outils de gestion
- Elaboration en lien avec le Directeur des demandes de subventions et leur suivi administratif (conventions)
- Recherche de financements et développement des partenariats privés et du mécénat
- Pilotage budgétaire et analytique de l'activité (fonctionnement et projets)
- Conception et établissement des bilans financiers et d'activité destinés aux partenaires publics et privés.
- Suivi de la trésorerie de l'association, gestion bancaire
- En lien avec le Cabinet Comptable, contrôle des travaux comptables et participation à la clôture. Validation des comptes avant présentation à la gouvernance.

2. Gestion administrative et juridique

- Rédaction des contrats et conventions conclus au sein du Théâtre Luc Donat et supervision de la paie (en lien avec le Cabinet Comptable)
- Relations fournisseurs : suivi des factures, paiements et facturation des mises à disposition
- Veille juridique (assurance, licence d'entrepreneur du spectacle, CCNEAC)
- Suivi des questions relatives aux productions : logistique, calendriers, feuille de route, suivi des budgets de production, défraiements, remboursements divers, achats, etc...

- Suivi des taxes associées à la billetterie (SACEM, CNM,...), établissement des bordereaux de répartition de billetterie, etc.
- Gestion de la vie associative

3. Gestion du personnel

- Assurer la gestion administrative de l'équipe (DPAE, contrat, fiche de poste...)
- Elaboration et suivi du plan de formation continue du personnel
- Gestion et coordination des plannings des équipes (y/c intermittence technique)
- Suivi de la mutuelle des salariés, relation avec la médecine du travail, suivi des demandes de formations du personnel
- Gestion des équipes d'accueil des événements (recrutement, aide au planning avec la chargée d'accueil)

4. Supervision de la billetterie

- Paramétrage de la billetterie dans le cadre des mises en vente
- Paramétrage de la billetterie PASS CULTURE et suivi des demandes de réservation scolaires
- Régie des recettes de billetterie (tout-public et scolaire)
- Bilan et recettes après chaque événement

5. Développement et coordination de l'équipe et du lieu

- Apporter son expertise à la réflexion stratégique et au développement des projets artistiques ainsi qu'à la politique de production et d'exploitation de l'entreprise
- Accompagner à la conception et au développement du projet artistique et culturel

DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHÉ

Profil du candidat

- Expérience significative d'au moins 5 ans sur un poste similaire
- Maîtrise indispensable des outils informatiques et notamment d'Excel
- Connaissance des politiques culturelles publiques et du réseau institutionnel, des enjeux et du fonctionnement du spectacle vivant et du milieu associatif
- Connaissance de milieu culturel réunionnais appréciée
- Maîtrise du logiciel Heeds appréciée
- Maîtrise du logiciel de billetterie APARTE appréciée

Qualités humaines recherchées

- Sens de l'organisation, de l'anticipation et de l'initiative
- Rigueur, esprit d'analyse et de synthèse
- Aisance rédactionnelle
- Qualités relationnelles, d'écoute et capacité à animer des équipes
- Sens du travail en équipe

Conditions

- Poste basé au Théâtre Luc Donat
- Disponibilité en soirée et week-end
- Déplacements en local et hors département possibles