

ADMINISTRATEUR.RICE – ENSEMBLE COURT-CIRCUIT

Description de l'entreprise/de l'organisme

ENSEMBLE COURT-CIRCUIT

Fondé en 1991 par le compositeur Philippe Hurel et le chef d'orchestre Pierre-André Valade, l'ensemble Court-circuit s'est distingué comme une figure incontournable de la création musicale aux niveaux national et international. Son engagement toujours fort en faveur de la création musicale contemporaine, des musiques écrites et du concert constitue le ciment véritable de l'ensemble et c'est aux dix-huit musiciens et à leur chef Jean Deroyer que Court-circuit doit son identité nerveuse, rythmique, incisive. Ensemble instrumental de premier ordre, Court-circuit propose chaque année une programmation exigeante dans les festivals spécialisés (Manifeste, Présences, Traiettorie, BIME, SoundFestival...) ainsi que sur les scènes les plus importantes (Opéra de Paris, Opéra-Comique, Théâtre des Bouffes du Nord...). Aux côtés des ensembles 2e2m, Cairn, Multilatérale et Sillages, Court-circuit fonde en 2020 Ensemble(s), festival annuel dédié aux musiques d'aujourd'hui au Théâtre l'Échangeur.

Description du poste

En collaboration avec le directeur artistique, le directeur musical, l'administratrice de production, l'administrateur.rice assure la gestion administrative, budgétaire, financière, juridique et sociale de l'ensemble.

Administration générale :

- Comptabilité : saisie de la comptabilité, établissement du bilan et compte de résultat en lien avec le cabinet d'expert-comptable
- Budgets : élaboration et suivi des budgets
- Facturation : envoi et suivi des factures clients, paiements des salaires et factures fournisseurs
- Contrats : en lien avec l'administratrice de production, suivi des divers contrats et conventions (cessions, coproductions, partenariats, etc...)
- Assurances, déclarations Sacem, relations avec la banque
- Préparation et comptes-rendus des conseils d'administration et assemblées générales
- Renouvellement de la licence d'entrepreneur de spectacle
- Représentation de l'ensemble au sein des réseaux partenaires : Profedim, Fevis
- Veille juridique, sociale et financière

Gestion sociale :

- Envoi des informations sociales au prestataire de paies pour établissement des dpae, contrats et documents de paie
- Suivi des éventuels contrôles et relation avec les organismes sociaux
- Gestion des droits d'auteur sur l'Urssaf du Limousin

Subventions :

- Etablissement des dossiers de subventions en collaboration avec l'administratrice de production.
- Suivi des dossiers et des règlements
- Bilans financiers des dossiers de subvention
- Recherche de nouveaux financements

Développement :

En lien avec l'ensemble de l'équipe, recherche de nouveaux partenaires et développement de projets (pluridisciplinaires, pédagogiques, etc...)

Festival Ensemble(s) :

Court-circuit s'est associé aux ensembles Cairn, Multilatérale, Sillages et 2e2m pour fonder le Festival Ensemble(s) dont la quatrième édition a eu lieu au Théâtre de l'Echangeur en septembre 2023. L'administrateur.rice aura pour mission de participer à l'administration du Festival en collaboration avec les équipes des ensembles cofondateurs du festival.

Festival OuVERTures :

Le Festival OuVERTures est une série de concerts portée depuis 2020 par un collectif d'ensembles indépendants franciliens dont Court-circuit. L'administrateur.rice aura pour mission de participer à l'administration du Festival en collaboration avec les quinze ensembles.

Description du profil recherché

- Expérience sur un poste similaire (3 ans minimum sur un poste équivalent) et/ou formation en administration du spectacle
- Compétences en comptabilité, fiscalité et droit social
- Maîtrise des outils de gestion budgétaire
- Capacités rédactionnelles et rigueur dans la gestion administrative
- Connaissance du secteur et de ses réseaux
- Qualités relationnelles et goût du travail en équipe
- Esprit d'initiative et de proposition, créativité et goût pour le spectacle vivant
- Maîtrise du pack office (notamment Word et Excel)
- Aisance en anglais

Date de prise de fonction

Début 2024

Date limite de candidature

15 décembre 2023 à l'adresse suivante : administration@court-circuit.fr

Rémunération envisagée

CDI à temps partiel (65%) - statut cadre - convention collective CCNEAC / groupe 2 - échelon et rémunération selon expérience

Lieu

Région parisienne et télétravail