



OFFRE D'EMPLOI : Administrateur-trice général(e)

À PROPOS DE LA STRUCTURE

Le Concert de l'Hostel Dieu est un acteur majeur et singulier de la scène baroque européenne, et ce depuis 30 ans. Tout en privilégiant une approche historique et philologique sur instruments anciens, l'orchestre explore de nouvelles formes concertantes au carrefour des esthétiques et des disciplines artistiques.

Sous la direction imaginative de Franck-Emmanuel Comte, il développe des collaborations stimulantes avec des talents tels que Mourad Merzouki, (Chorégraphe hip-hop), Bérénice Collet (metteuse en scène), Moebius (dessinateur)..... et des solistes de renommée internationale tels que Roberta Mameli, Xavier Savata, Sophie Junker,...

A partir de la saison prochaine, Le Concert de l'Hostel Dieu sera en résidence à la Chapelle de la Trinité, joyau du patrimoine lyonnais dont il assurera également l'animation et la programmation. Avec le soutien des collectivités locales et en partenariat avec les Institutions culturelles et festivals de la métropole lyonnaise et de la région AuRA, il y développera divers projets de territoire à fort impact social.

En parallèle, Le Concert de l'Hostel Dieu rayonne largement à l'international avec en moyenne une vingtaine de concerts par an à l'étranger sur un total de 80 levées de rideau/annuel. Plusieurs tournées significatives sont ainsi inscrites à son agenda 2025 (États-Unis, Canada, Scandinavie, etc), ainsi que diverses collaborations européennes et sorties discographiques.

En promouvant une gouvernance ouverte et en plaçant les artistes au cœur de la société, Le Concert de l'Hostel Dieu encourage la diversité culturelle et participe à la mise en œuvre des droits culturels et à l'émancipation des personnes.

Au quotidien, ces projets sont portés par une équipe dynamique et motivée de six salarié(e)s placés sous la direction conjointe d'un(e) administratrice/administrateur général(e) et du Directeur artistique. Notre bureau est situé au cœur du Lyon historique (Presqu'île, 2nd arrondissement) ;

Plus d'informations : www.concert-hosteldieu.com

MISSIONS

Responsable de la mise en œuvre du projet associatif et artistique, il/elle aura pour missions principales l'organisation générale de l'activité, le développement de la structure et la gestion administrative de l'association.

Missions :

1 - Développement et coordination générale :

- Pilotage, réflexion stratégique et financière du développement de la structure en lien avec le directeur artistique et le CA
- Participation active au rayonnement de l'orchestre et au développement de sa notoriété
- Prospection, suivi et fidélisation du mécénat, des partenariats et des fondations
- Supervision de la diffusion des projets de l'orchestre en France et à l'étranger (en lien avec le directeur artistique, la chargée de diffusion et l'administratrice de production).
- Suivi des relations avec les tutelles et partenaires institutionnels
- Participation aux réunions et conférences professionnelles du secteur

2 - Gestion sociale, financière et administrative :

- Élaboration et suivi des montages budgétaires et financiers de la structure, supervision de l'établissement des comptes annuels (en lien avec le trésorier et l'expert-comptable), supervision de la trésorerie, des relations avec les banques et de la saisie-comptable (CEGID).
- Établissement et suivi des dossiers de demandes de subventions, d'aides spécifiques et crédits d'impôt
- Élaboration et suivi des documents juridiques adaptés aux montages de projets ainsi que des bilans d'activités
- Animation et encadrement quotidien de l'équipe permanente : gestion administrative des ressources humaines (embauches, contrats de travail, évolution des fiches de poste, contrôle des salaires, congés, formation professionnelle, politique salariale, évaluation...) et supervision de la gestion sociale (paies, cotisations...). Les paies sont établies par un prestataire.
- Supervision des budgets artistiques, des contrats de travail des intermittents et des contrats de cession, en lien avec l'administratrice de production
- Veille législative, sociale et fiscale
- Organisation et préparation des réunions du bureau et du CA de l'association



PROFIL SOUHAITE

FORMATION

- Niveau I : management des entreprises culturelles ou commerce/gestion + expérience de 5 ans minimum à un poste similaire

CONNAISSANCES & EXPERIENCES

- Rigueur, autonomie, sens de l'organisation et des priorités
- Capacités de management, sens du dialogue et du travail en équipe
- Maîtrise de l'outil informatique, bonne maîtrise de l'anglais
- Bonne connaissance des réseaux professionnels et institutionnels du spectacle vivant
- Connaissance des réseaux économiques et du monde de l'entreprise

APTITUDES PROFESSIONNELLES

- Très bonnes capacités relationnelles : sens de la diplomatie, de l'écoute et de la pédagogie
- Réactivité et disponibilité
- Autonomie, proactivité, sens de l'initiative, créativité, vision stratégique
- Capacité à travailler en équipe et rigueur dans le suivi des dossiers et de l'organisation
- Capacité d'implication forte dans le projet artistique et humain de l'orchestre, sensibilité artistique et sens aigu de l'engagement

CONDITIONS

PRISE DE POSTE : Septembre 2024 – entretiens prévus entre le 8 et 11 juillet 2024.

CONTRAT : CDI temps plein / Expérience souhaitée sur un poste similaire

REMUNERATION : groupe 2 de la Convention Collective des Entreprises Artistiques et Culturelles, échelon selon expérience + tickets restaurants + prise en charge partielle de la mutuelle et des transports en commun

LOCALISATION : Le Concert de l'Hostel Dieu – 10 rue Bourgelat – 69002 Lyon (Au cœur du centre-ville, accès aisé en transport en commun)

Travail occasionnel le soir, les weekends et jours fériés.

Télétravail partiel possible

Pour postuler, envoyer CV + lettre de motivation à administration@concert-hosteldieu.com avant le 25 juin 2024.