



RECHERCHE ATTACHE D'ADMINISTRATION ET DE PRODUCTION

Les Ambassadeurs ~ La Grande Ecurie, orchestre intermittent jouant sur instruments d'époque dirigé par Alexis Kossenko recherche pour son équipe permanente (composée de 4 personnes) un assistant administratif et de production.

Sous la supervision du délégué général et en lien étroit avec l'administration de production, vous aurez la charge de :

- social : préparation des contrats de travail (DPAE, édition), envoi et suivi aux artistes, gestion des notes de frais, préparation de la DSN, préparation des paies des permanents, suivi des déclarations sociales (mensuelles, trimestrielles et annuelles), suivi du plan de formation
- comptabilité : suivi des dépenses et des recettes (dont ventes de CD), édition des factures client, classement, lien avec le cabinet comptable
- frais généraux : suivi des contrats des locaux et abonnements, suivi des stocks de fournitures, gestion du courrier, classement

Profil recherché :

- la connaissance des outils bureautiques (traitement de texte, tableurs, PowerPoint...);
- la maîtrise du logiciel Spaiectacle est un plus (sinon formation en interne)
- de bonnes capacités de communication écrite et orale;
- la précision et la minutie;
- de l'organisation et de l'autonomie;
- le sens des priorités et du respect des échéances;
- un caractère réactif et à l'écoute.

CDD d'un an

Expérience : au moins 1 an dans un poste similaire (stage et alternance acceptés)

Salaire : Groupe 6 de la CCNEAC, échelon selon expérience

Avantages : mutuelle renforcée, tickets restaurant, télétravail possible selon les contraintes (1jour par semaine)

Lieu d'exercice : Paris 18e (proximité gare du Nord)

Prise de poste au 1^{er} juillet.

Candidatures jusqu'au 12 juillet 2024 (CV + lettre de motivation) à adresser à administration@ambassadeursgrandeecurie.com |

Informations au 06 25 09 78 00