

## L'Académie Bach recrute un/e Chargé.e de production et d'administration

**Intitulé du poste : Chargé.e de production et d'administration**

### **Missions principales**

- Suivi et organisation logistique des productions
- Suivi administratif des activités

### **Format du poste**

**CDI 35 heures/semaine**

### **Délégation**

Sous la responsabilité de l'Administratrice

### **Activités**

#### **Suivi et organisation logistique des productions**

- Organisation logistique des différentes activités de la structure (réservation lieux, matériel, instruments, etc. nécessaires aux activités, organisation des séjours des artistes...)
- Mise en place des lieux de production (espace de collation, billetterie, signalétique...)

#### **Suivi administratif des activités**

- Accueil téléphonique et gestion du courrier
- Enregistrement et suivi des adhésions et des dons à l'association
- Assistance administrative (suivi et mises à jour des budgets et suivis financiers des productions, classement et rangement des factures)
- Accueil public et billetterie simple (émission de billets)
- Suivi des stocks et logistique des bâtiments

### **Profil recherché :**

#### **Formation, qualification, expérience**

- Formation supérieure de 3 ans minimum en gestion de projets ou production artistique
- Expérience souhaitée de deux ans sur un poste similaire
- Connaissance du milieu du spectacle vivant est un plus

#### **Savoir-être**

- Rigueur, savoir faire preuve d'organisation, de méthode et de sérieux
- Autonome, polyvalent.e
- Aptitude au travail en équipe
- Aisance relationnelle

#### **Connaissances**

- Maîtrise de l'orthographe et de l'écriture
- Maîtrise de l'outil informatique et bureautique
- Notions d'anglais
- Permis B + véhicule
- Connaissance et manipulation d'un logiciel de billetterie est un plus

**Niveau d'emploi/classification/salaire de référence**

- A partir du groupe 5 échelon 1 de la grille salariale de la Convention collective des entreprises artistiques et culturelles (Syndecac) selon expérience

**Conditions d'exercice du métier**

- Déplacements locaux en lien avec la programmation
- Temps de travail ponctuels le soir, week-ends, jours fériés, en lien avec la programmation
- Temps festivalier en août
- 35h/semaine (temps de travail annualisé)
- 5 semaines de congés payés
- Mutuelle
- Lieu de travail : Arques-la-Bataille (agglomération Dieppe-Maritime)
- **Prise de poste à compter de janvier 2025**

**Candidatures à envoyer :**

- Avant le 31/12/2024
- A Delphine Guérard-Leplay, administratrice : [delphine.guerard-leplay@academie-bach.fr](mailto:delphine.guerard-leplay@academie-bach.fr)