



## **Le Théâtre Louis Jovet de Rethel-scène conventionnée d'intérêt national des Ardennes recherche un.e Administrateur.trice**

### **Description de la structure**

Situé dans la ville de Rethel, à mi-chemin entre Reims et Charleville et à 1h10 de Paris en TGV, le Théâtre Louis Jovet est depuis 2004 la seule scène conventionnée du département des Ardennes. Qualifié d'intérêt national art et création en 2018, il est le principal acteur du développement culturel du Sud-Ardennais et participe à l'identité d'un Pays de trente mille habitants auxquels il propose dans comme hors les murs une offre artistique et culturelle pluridisciplinaire : diffusions et coproductions de spectacles, résidences, actions culturelles et d'éducation artistique (EAC).

### **Description du poste**

Sous l'autorité du Directeur, il.elle prend les mesures nécessaires au respect des obligations juridiques, sociales, fiscales et budgétaires liées à la bonne mise en œuvre du projet artistique et culturel de la scène conventionnée d'intérêt national et a pour ce faire la responsabilité des tâches suivantes :

#### **Gestion des activités**

- Élaboration et suivi des outils de gestion financière : budgets annuels, plans de trésorerie.
- Suivi comptable et bancaire via le traitement des factures fournisseurs et l'établissement des factures clients, comptabilisation des caisses, dépôt banque, enregistrement des pièces comptables et suivi des relations avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes.
- Élaboration et suivi des contrats et conventions relatifs à l'accueil des compagnies et gestion des droits d'auteurs et des autorisations.
- Élaboration et suivi des dossiers de demandes de subventions et conventions passés avec les partenaires financiers.

- Établissement et suivi des plannings d'occupation des espaces : plateau, studio de répétition, studios d'hébergement.
- Logistique, coordination et suivi de la mise en œuvre des actions artistiques et culturelles du théâtre.

### **Gestion du personnel**

- Élaboration et suivi des documents légaux relatifs à la gestion des personnels permanent, intermittent et mis à disposition par la Ville de Rethel : registre du personnel, contrats de travail et de stages, emplois du temps, assurances, congés, . . .
- Suivi des salaires et charges sociales avec la société de gestion prestataire des fiches de paye.
- Suivi des besoins en formation, mise en place des programmes de formation et comptes-rendus.

### **Description du profil recherché**

- Maîtrise des logiques budgétaires, financières et de gestion du secteur culturel.
- Maîtrise des cadres juridique, social, fiscal et institutionnel du spectacle vivant.
- Expérience dans un poste équivalent d'une structure culturelle ou débutant.e doté.e d'une formation en lien avec la gestion des entreprises culturelles (type ENSATT).
- Bonne capacité d'organisation et de gestion des priorités.
- Autonomie, sens de l'anticipation, rigueur et goût du travail en équipe.
- Maîtrise des outils Microsoft Office et Excel.
- Aisances rédactionnelle et relationnelle.
- Disponibilité.
- Permis B.

### **Date de prise de fonction et rémunération**

Début de contrat souhaité : janvier 2021.

Rémunération selon CCNEAC et expérience.

Niveau cadre.

CDI plein temps.

### **Contact**

Envoi par courriel d'une lettre de motivation et d'un CV à Monsieur le Directeur de la scène conventionnée d'intérêt national :  
direction@theatrelouisjouvet.fr