



## Attaché·e d'administration

CDD

Date de mise en ligne : **20/11/2018**

Date limite de l'offre : **05/12/2018**

Intitulé du poste : **Attaché·e d'administration**

Région : **Nouvelle-Aquitaine**

Département : **86 - Vienne**

Type de métier : **Administration / Comptabilité**

Type de contrat : **CDD**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **1628,50**

Niveau de rémunération : **Groupe 6 de la CCNEAC**

### JAZZ A POITIERS

Adresse mail de la structure : [mathilde@jazzapoitiers.org](mailto:mathilde@jazzapoitiers.org)

Adresse : **185 rue du faubourg du Pont Neuf**

Code postal : **86000**

Ville : **Poitiers**

Site web : [www.jazzapoitiers.org](http://www.jazzapoitiers.org)

### Description du poste :

#### ATTACHE.E D'ADMINISTRATION

CDD jusqu'au 31 juillet

/ remplacement maladie avec réorganisation interne

/ prise de poste dès que possible

#### JAZZ A POITIERS

- association loi 1901

- fondée en 1997

- 4 salariés permanents

- titulaire du label SMAC

- réseaux : FEDELIMA, RIM et SMA

- une trentaine de concerts par an, d'octobre à juin, principalement au Confort Moderne + le festival Bruisme

- des accueils en résidence de travail et/ou d'enregistrement

- des actions de médiation pour favoriser la rencontre du public avec les musiques que nous défendons

- un travail de terrain régional pour l'accompagnement des musiciens et structures demandeurs de conseils en tout genre

Jazz à Poitiers. Jazz donc, mais pas que. Ou en tout cas dans ses formes les plus contemporaines. Ce qui s'invente aujourd'hui dans le champ jazzistique et ses nombreux affluents. Mais aussi, et surtout, musiques improvisées. Et toutes les esthétiques connexes qu'une telle pratique peut irriguer. Free, noise, contemporain, rock, électro... Au-delà des étiquettes, la volonté depuis 1997 de défendre des artistes et des pratiques méconnus du grand public. Depuis novembre 2017, Jazz à Poitiers a emménagé au sein du Confort Moderne. Les équipes de l'Oreille est Hardie (l'association gestionnaire du lieu et porteuse du projet du Confort Moderne), la Fanzinothèque et Jazz à Poitiers mettent en œuvre un véritable projet partagé, tout en restant des associations indépendantes.

#### Finalité du poste

Sous l'autorité de la direction, il/elle suit l'administration et la production courante de la structure.

#### Positionnement dans la structure

responsables hiérarchiques et fonctionnels > le directeur artistique / Matthieu Périnaud et la directrice administrative

/ Mathilde Coupeau

travaille en lien avec le reste de l'équipe > Alexia Toussaint / Chargée des relations publiques et Raphaël Guitton / Régisseur principal

### **Description du poste**

#### **MISSION PRINCIPALE**

en lien étroit avec la directrice administrative

#### **Suivi d'administration**

- saisie comptable (EBP en ligne)
- suivi des factures émises et reçues
- rapprochement bancaire
- établissement des paies et suivi des contrats de travail des intermittents (Spaictacle) déclarations sociales
- sociétés civiles (sacem et CNV)
- suivi du courrier postal et électronique
- secrétariat administratif
- standard téléphonique

#### **Suivi de production**

- suivi des contrats de cession et de coproduction

#### **MISSIONS CONNEXES**

- participer au projet associatif et la vie de la structure
- assurer les tâches partagées : accueil artiste, billetterie, logistique...
- participation à la coopération inter-structure au sein du site

#### **Profil**

- Connaissance de l'environnement administratif et social du secteur culturel
- Utilisation des outils informatiques - environnement mac - suite office, documents collaboratifs, logiciels de paie et de comptabilité
- Maîtrise indispensable d'Excel
- Une connaissance de Spaictacle et d'EBP est un plus
- Rigueur
- Autonomie
- Travail en équipe
- Permis B souhaitable

#### **Conditions de travail**

Durée du travail : temps plein annualisé sur la base de 35h/semaine.

Durée du contrat : CDD - période d'essai d'un mois de travail effectif. La date de fin est au 31 juillet 2019. Comme il s'agit d'un remplacement maladie avec réorganisation interne, ce contrat pourra être amené à être renouvelé.

Classification conventionnelle du poste / salaire : CCNEAC (Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles). Groupe 6 > salaire brut mensuel : 1628,50€

Mutuelle d'entreprise obligatoire : Audiens - option 2. Tickets restaurants (5,30€)

Lieu de travail : Confort Moderne (185 rue du faubourg du Pont-Neuf 86000 Poitiers). Bureaux en open space. Poste peu propice au télétravail.

**Spécificités** : Travail éventuel le soir, week-end et jours fériés. Déplacements occasionnels dans le cadre du travail en réseaux.

#### **CANDIDATURE**

réception des candidatures jusqu'au 5 décembre / entretiens la semaine du 10 au 14 décembre

CV + lettre de motivation personnalisée EN PDF par mail à [mathilde.jazzapoitiers.org](mailto:mathilde.jazzapoitiers.org)

prise de poste dès que possible

### **Contact pour répondre à l'offre :**

Nom : **Coupeau**

Prénom : **Mathilde**

Adresse mail : [mathilde@jazzapoitiers.org](mailto:mathilde@jazzapoitiers.org)