Document généré via le site de la FEDELIMA - www.fedelima.org - contact@fedelima.org

Chargé·e d’administration et de production

CDI
Date de mise en ligne : **11/04/2019**
Date limite de l'offre : **01/06/2019**
Intitulé du poste : **Chargé·e d’administration et de production**
Région : **Île-de-France**
Département : **75 - Paris**
Type de métier : **Administration / Comptabilité**
Type de contrat : **CDI**
Temps de travail : **Temps plein**
Salaire mensuel brut (en euro) : **Groupe 5 CCNEAC**
Niveau de rémunération : **Groupe 5 CCNEAC**

ktha compagnie

Adresse mail de la structure : **ktha@ktha.org**
Adresse : **40 rue des amandiers**
Code postal : **75020**
Ville : **Paris**
Site web : **www.ktha.org**

Description du poste :

L’employeur :
La ktha est une compagnie de théâtre.

Ses spectacles se jouent dans des dispositifs placés dans la ville (dans des containers, derrière des camions en mouvement, sur des toits, dans des souterrains, des parkings, sur la pelouse de stades, dans les couloirs du métro...)
Depuis ses débuts, elle développe une forme de théâtre dans laquelle les acteurs s’adressent aux spectateurs, en les regardant dans les yeux, directement, sans détour. Un théâtre intime et personnel, adressé, qui parle du monde contemporain immédiat, d’aujourd’hui, d’ici.
La compagnie multiplie les formes d’intervention, en se maintenant toujours dans un état de recherche et développe aussi des projets au-delà du théâtre, au carrefour des arts plastiques et de l’urbanisme.
Depuis quelques années, elle est intéressée par la transmission et le partage de ses savoirs faire, de son expérience. Dans cette optique, elle met en place des stages, des formations.
La question du collectif est essentielle pour la compagnie, autant dans son fonctionnement interne que dans les projets qu’elle mène avec d’autres. Elle essaie systématiquement d’aplanir les hiérarchies, de mettre en place des organisations intelligentes et choisies, des manières de travailler ensemble justes et agréables pour chacun·e.

La ktha est basée à Paris. Ses projets rayonnent sur le territoire francilien, mais aussi ailleurs en France et dans le monde.
La compagnie existe depuis 2000. Elle est conventionnée par la DRAC Île-de-France et par la Mairie de Paris, soutenue par la Région Île-de-France, membre du syndicat Synavi, de la coopérative De Rue et De Cirque - 2r2c et de la fédération nationale des arts de la rue.

Description du poste

Au sein du collectif, la salariée actuellement en CDI et la personne recrutée, se partagent les missions suivantes :

Gestion administrative et financière
– l’établissement et le suivi du budget général
– le suivi de la comptabilité analytique (effectuée par un prestataire)
– le suivi du paiement des dépenses et de l’encaissement des recettes
– le suivi de trésorerie et des relations avec la banque

– la réalisation et le suivi des dossiers de subventions (bilans financiers et humains, conventionnement DRAC IDF, Mairie de Paris…)
– la recherche de financements publics et privés
– la veille juridique, la mise en œuvre et le suivi des évolutions légales et réglementaires
– le suivi des relations aux institutions et partenaires en lien avec les membres du collectif
– la gestion courante et le secrétariat général de l'association
– la participation à la vie quotidienne du bureau mutualisé et liens avec les partenaires locaux
– la participation au développement de la stratégie de la compagnie

Production
– administration des tournées et des projets spécifiques (devis, facturation, suivi des budgets, demandes de subventions au projet)
– réalisation et suivi des conventions et contrats (cession, résidence)
– logistique des tournées et projets, réalisation des feuilles de route et lien avec les structures d'accueil
– ponctuellement, déplacements sur les tournées pour accompagner la régie des spectacles en diffusion

Profil
– formation supérieure dans la gestion de projet culturel
– aisance dans le travail en collectif
– attrait pour la vie de compagnie
– pas d'allergie aux réunions
– connaissance des réseaux professionnels et institutionnels des arts de la rue / du spectacle vivant
– connaissance des logiciels de paye du spectacle et de Ciel compta bienvenue

Conditions
– CDI – 32h ou 35h hebdo (sur 4 ou 5 jours)
– prise en charge Pass Navigo
– poste basé à Paris (grands bureaux mutualisés avec des compagnies de théâtre dans le 20ème arrondissement) / déplacements possibles en France et à l'étranger selon les projets
– salaire : selon profil et expérience, basé sur la convention collective CCNEAC
– prise de poste : passation 1 à 2 semaines en juillet 2019 puis prise de poste effective en septembre 2019
– éligibilité FONPEPS très bienvenue

Pour postuler
envoi CV + lettre par mail à ktha ktha.org avec pour objet [CANDIDATURE]

date limite d'envoi des candidatures : le 1er juin 2019
entretiens à Paris entre les 17 et 28 juin 2019
plus d'infos : www.ktha.org

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **ktha**
Prénom : **compagnie**
Adresse mail : **ktha@ktha.org**