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

Attaché·e de production

CDI
Date de mise en ligne : **28/11/2023**
Date limite de l'offre : **31/12/2023**
Intitulé du poste : **Attaché·e de production**
Région : **Bretagne**
Département : **56 - Morbihan**
Type de métier : **Production**
Type de contrat : **CDI**
Temps de travail : **Temps partiel**
Salaire mensuel brut (en euro) : **selon profil**
Niveau de rémunération : **Groupe 1 de la grille des salaires de la CCN SVP selon profil et expérience**

L'Orient'Artist

Adresse mail de la structure : **contact@lorientartist.org**
Adresse : **Cité Allende, 12 rue Colbert**
Code postal : **56100**
Ville : **Lorient**
Site web : **https://lorientartist.org/**

Description du poste :

S'inscrivant dans le champ des Musiques Actuelles, le projet de l'association L'Orient'Artist (56, Lorient) est de promouvoir les artistes en voie de reconnaissance et de les accompagner dans le développement de leur carrière, et ce, depuis sa création en 2012. Les missions principales sont la production, la programmation, la diffusion et le management.

Plus d'informations sur : https://lorientartist.org/

MISSIONS
Sous l'autorité du conseil d'administration et de l'administratrice de production, il·elle aura en charge les missions principales suivantes :

PRODUCTION :
– Établissement des budgets prévisionnels et des bilans des projets de production
– Suivi économique régulier des projets de production au cours de leur création/exploitation
– Rédaction des pré-contrats, contrats de cession, contrats de prestations, conventions partenariales, de co-production…
– Gestion et suivi des plannings de tournées – production des feuilles de route, régie de tournée
– Établissement des devis et factures
– Rédaction et suivi des dossiers de demande de financement publics et privés (dossiers de subventions, partenariat, appels à projets)
– Veille sur les nouveaux dispositifs de financements et actualisation du calendrier des aides à solliciter
– Présence aux rendez-vous pros et accueil des professionnels sur certaines représentations

ADMINISTRATION
– Comptabilité analytique, classement des pièces comptables, transmission des données au cabinet comptable
– Mise en place et suivi des Crédits d'Impôt Spectacle Vivant en lien avec le cabinet comptable
– Transmission des informations de paies au prestataire gestion sociale externalisé, saisie des DPAE
– Classement et archivage des documents liés à la paie
– Suivi des frais professionnels des salarié.es, rédaction des notes de frais, suivi des paiements
– Participer à la rédaction de rapports et bilan d'activités
– Veille sur la règlementation associative

COMPÉTENCES REQUISES
– Expériences significatives à des postes similaires dans le spectacle vivant ou autre secteur d'activité
– Bonne compréhension des enjeux de la gestion d'entreprise
– Bonne maîtrise de l'écrit, capacité rédactionnelle
– Connaissances des bases sociales, juridiques et administratives liées au secteur artistique
– Maîtrise des outils informatiques : bureautique (Word, Excel ou Open office)
– Autonomie, Très bon sens de l'organisation et de l'anticipation (++), goût pour le travail en équipe, dynamique et méthodique, aisance relationnelle, disponibilité, sens des responsabilités
– Vif intérêt pour le secteur musical et la démarche de l'association en particulier
– Permis B

CONDITIONS
Rémunération : Employé·e qualifié·e Groupe 1 de la grille des salaires de la CCN SVP selon profil et expérience
Contrat : CDI 30h/semaine
Date de prise de fonction :selon disponibilté, à partir de mi-janvier 2023
Poste basé dans les locaux de L'Orient'Artist, Cité Allende, 12 rue Colbert, 56100 Lorient
Travail occasionnel en soirée et week-end, déplacements à prévoir dans le cadre de ses missions
Dépôt des candidatures : CV et lettre de motivation à l'attention du Président, Patrick Moëlo
par mail : contact lorientartist.org
Pour tout complément d'information : contacter notre administratrice de production au : 06 64 80 49 16

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Moëlo**
Prénom : **Patrick**
Adresse mail : **contact@lorientartist.org**