



Recrute un(e) chargé(e) d'administration

Contexte

L'Art d'en faire est une association œuvrant depuis 2008 dans le Sud-Ardèche pour porter un projet de cirque social et d'école de cirque. Depuis 2018, son projet se déploie sous un chapiteau itinérant qui accueille des activités sur deux périodes de l'année : printemps / automne. A travers l'activité circassienne, l'association œuvre sur de très nombreux domaines : l'enfance, la jeunesse, le handicap, l'insertion, les pratiques amateurs, la mobilité internationale, et depuis récemment le soutien à la création à travers des temps de diffusion et l'accueil de résidences.

La structure est aujourd'hui soutenue principalement par le Département, la CAF et les trois Communautés de communes d'Ardèche méridionale sur laquelle se déploie aujourd'hui son projet (Bassin d'Aubenas, Beaume-Drobie, Berg et Coiron). Son budget oscille aujourd'hui entre 150 et 180 k€.

Face au développement du projet, l'association souhaite recruter une personne au sein de l'équipe permanente pour participer au pilotage de la gestion administrative de la structure. A terme, en fonction de l'évolution du projet, ce poste peut être amené à évoluer vers un poste d'administrateur et la co-direction de la structure.

Missions

Sous la responsabilité du directeur et en lien avec les orientations du Conseil d'Administration, le salarié travaillera au sein de l'équipe permanente composée de 5 personnes (directeur, chargée de communication et gestion des inscriptions, chargé de développement de projets, chargée du secteur jeunesse et encadrante, responsable technique et encadrant) et aura pour missions principales :

- la participation à l'élaboration et le suivi du budget de l'association et des projets, en lien avec le directeur
- la participation au suivi des demandes de subvention (dépôt des dossiers, budgets prévisionnels, bilans financiers), en lien avec le directeur
- la participation à la gestion financière (suivi du plan de trésorerie et des relations bancaires)
- les encaissements et décaissements
- les écritures comptables mensuelles (sur logiciel Ciel)
- la gestion sociale (bulletins de paie et essentiel de la gestion sociale effectués sur le logiciel du CEA, suivi des congés)
- le suivi règlementaire des activités de l'association

Profil du candidat

- Diplôme en gestion administrative ou expérience avérée, dans le milieu associatif ou le domaine de l'ESS
- Connaissances et sensibilités aux enjeux de l'éducation populaire et des pratiques culturelles, notamment en lien avec la jeunesse et en milieu rural
- Maîtrise dans la conduite de projet (conception, partenariat, financement, mise en œuvre, évaluation)
- Organisé, rigoureux, sens du travail en équipe, partage des valeurs du cirque social
- Bases en anglais
- Permis B

Conditions

- Localisation : bureau à Vesseaux, chapiteau itinérant sur le Sud-Ardèche (bassin de vie d'Aubenas)
- CDD de 6 mois reconductible en CDI
- Temps de travail 17,5h/semaine, annualisé (périodes printemps et automne plus chargées)
- Grille salariale : convention collective de l'animation (à l'indice 310 de la grille, salaire brut mensuel de 990,4 euros, majoré selon l'ancienneté dans la branche)
- Déplacements réguliers sur le Sud et Centre-Ardèche, défraiement prévus.

Date de début de mission : 15 octobre 2021

Date limite de candidature : 15 septembre 2021 - Entretiens prévus le 25 septembre 2021

Pour tout renseignement et/ou pour candidater :

Envoyer CV et lettre de motivation au format PDF à l'attention de Sébastien Chevallaz, directeur, direction@lartdenfaire.com



reconnue d'intérêt général - labellisée Pôle de Pratique Artistique Amateur
23 chemin du Prieuré 07200 VESSEaux - contact@lartdenfaire.com - lartdenfaire.com