

L'Arcal cherche un.e Administrateur.rice

Description de l'organisme

L'Arcal, compagnie lyrique nationale, crée et diffuse des spectacles de théâtre lyrique et musical dans toute la France (40 à 50 représentations par an), sous la direction artistique de Catherine Kollen.

Ses spectacles couvrent un répertoire large (de Monteverdi à aujourd'hui), avec des créateurs et interprètes de toutes disciplines rassemblés pour chaque projet, des formes variées (de 2 à 50 personnes en tournée, dans des opéras, théâtres, écoles, cafés...) et pour toutes sortes de publics.

L'Arcal mène en complément un travail territorial approfondi en Île-de-France (résidences, actions d'éducation artistique et culturelle) et gère un lieu de fabrique à Paris (bureaux, studios de répétitions, espaces de stockage).

L'équipe permanente est de 6 ETP (Directrice / Administrateur.rice / Chargée de Production / Directeur Technique / Responsable Action Artistique, Studios, Communication / Comptable) + des prestataires (Chargée de l'Action Territoriale) et une centaine d'intermittents chaque année. Budget environ 1,1 M € dont 50% de ressources propres. Association sans but lucratif. Les partenaires publics principaux sont la DRAC et la Région Île-de-France, la Ville de Paris et les départements (Essonne, Val d'Oise, Yvelines).

Plus d'informations sur le projet, les spectacles et l'équipe : www.arcal-lyrique.fr

Description du poste

Missions du poste :

Sous l'autorité de la Directrice, en étroite collaboration avec elle, vos missions seront les suivantes :

***Développement et gestion des ressources financières** (financement public et organismes de gestion de droits, partenariats territoriaux, financements privés) ;

***Gestion de la structure et consolidation des activités** en encadrant le Chef-comptable : gestion budgétaire, juridique, fiscale, sociale, administrative, financière, bancaire, associative, partenariale (reporting aux financeurs).

***Gestion des ressources humaines de l'équipe permanente** (recrutement, contrats, entretiens, formation, Document unique en lien avec le Directeur Technique...) en association avec la Directrice ;

***Gestion des locaux loués** : cadre juridique, baux, obligations légales, investissements & travaux des espaces (bureaux, salles de répétitions, atelier couture, stockage), en supervisant au niveau juridique, contractuel et budgétaire le Directeur technique et le responsable de l'accueil des studios.

*** Définition du cadre et des processus administratif, juridique, financier, budgétaire et contractuel des activités** de spectacle et d'action artistique, négociation finale avec les programmeurs, consolidation des budgets et recettes, en supervisant de ce point de vue les équipes en charge de la réalisation (Directeur Technique, Chargée de Production, Responsable de l'Action territoriale, Responsable de l'Action Artistique).

Le nombre et type de personnel à encadrer pourra être amené à évoluer.

Ces fonctions ont, par leur nature, un caractère évolutif tenant notamment aux impératifs d'adaptation des besoins de l'entreprise.

Description du profil recherché

Rigueur de gestion et précision.

Expérience et compétences dans le domaine juridique, social, fiscal, administratif, de budget, trésorerie et ressources humaines.

Capacité de gestion d'équipe, d'organisation des délégations, d'écoute et de dialogue.

Capacité de développement de nouvelles ressources, dynamisme, anticipation, initiative, autonomie.

Connaissance fine des financements possibles.

Capacité de négociation, capacités rédactionnelles.

Maîtrise de l'outil informatique, prise en main rapide de nouveaux logiciels (Filemaker, Orfeo).

Vivacité d'esprit, motivation et implication, ténacité, engagement, recherche créative de solutions.

Esprit d'équipe, humeur positive, valeurs humanistes.

Description de l'expérience recherchée

Expérience significative dans le même type de poste, dans le domaine du spectacle vivant.

Une bonne connaissance et une motivation pour le domaine musical et lyrique seraient très appréciées.

Type de contrat

CDI temps plein

Date de prise de fonction

Janvier 2022

Rémunération envisagée

Rémunération selon expérience - cadre groupe 2 CCNEAC

Lieu

Paris 20e

Pour postuler

Réponse souhaitée avant le 5 décembre 2021, pour entretiens en décembre 2021.

Dépôt des candidatures par email uniquement sur ProfilCulture ou en envoyant à : audition@arcallyrique.fr Envoyer CV détaillé + photo + Lettre de motivation.