



31 483 habitants
Département du Val de Marne
Chef-lieu d'arrondissement
Membre de la Métropole du Grand Paris
EPT Grand-Orly Seine Bièvre
503 agents communaux

RECRUTE **UN CHARGE D'ADMINISTRATION ET DE PRODUCTION (F/H)**

Reconnue pour sa qualité de vie, sa richesse associative, sa nouvelle vitalité économique et urbanistique, la Ville de l'Haÿ-les-Roses (31 483 habitants, Sous-Préfecture du Val-de-Marne) s'inscrit dans une dynamique forte portée par son exécutif. Partie prenante dans le développement du Grand Paris (arrivée de la Ligne 14 du métro), elle œuvre au renforcement de son attractivité, au renouvellement de ses politiques publiques et à la modernisation de son administration afin d'optimiser les services rendus à ses concitoyens.

Sous l'autorité du Responsable du spectacle vivant, Le chargé d'administration et de production de l'Espace culturel Dispan de Floran prépare, organise, coordonne, met en œuvre les moyens financiers, humains, juridiques nécessaires à la représentation des spectacles et des événements accueillis à l'Espace culturel tant sur le plan administratif (rédaction des contrats, suivi du budget) que logistique. A ce titre, il est garant de la qualité et de l'efficacité de l'accueil des artistes.

DESCRIPTION DES MISSIONS

GESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE

- Assurer le suivi budgétaire et comptable du service et fournir les outils au responsable pour la préparation budgétaire
- Etablir les contrats de cession, de résidence, en lien avec les tourneurs
- Déclarer les droits d'auteurs et la taxe fiscale
- Gérer le planning d'occupation de la salle et le planning de présence du personnel les jours de spectacle
- Rédiger les conventions de mise à disposition aux associations
- Actualiser les outils de suivi permettant de rédiger le bilan de saison

GESTION DE LA PRODUCTION DE LA SAISON CULTURELLE

- Organiser en amont l'accueil des tournées (hébergement, transferts, catering, loges) et des associations locales
- Rédiger et diffuser les feuilles de routes aux artistes et les fiches de production aux équipes
- Assurer l'accueil des artistes et du public les jours de spectacles et lors des mises à disposition des associations ou dans le cadre des locations

PROFIL RECHERCHE

Titulaire d'un diplôme de l'Enseignement supérieur, minimum BAC+2 dans le domaine du spectacle vivant, du management des organisations culturelles ou de la médiation culturelle
Vous justifiez d'une expérience similaire dans le champ du spectacle vivant
Vous êtes reconnu pour votre connaissance de l'environnement du spectacle vivant (artistes et structures), vous avez une solide pratique de la gestion administrative et financière, des règles de la comptabilité publique.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

Etablissement et gestion d'un budget
Conception et planification des activités
Programmation du travail des équipes
Elaboration des dispositifs de suivi et d'évaluation de l'activité
Gestion de projets
Maîtrise des logiciels de bureautique
Maîtrise des outils informatiques de gestion budgétaire et comptable
Expérience des logiciels 'ASTRE' et 'See Tickets' serait un plus
Autonomie, rigueur et organisation
Aisance relationnelle
Polyvalence, flexibilité, réactivité et adaptation
Appétence pour le travail de terrain et le travail en équipe
Disponibilité impliquant une présence en soirée et le weekend

CONDITIONS D'EXERCICE

Temps de travail : 37h30 hebdomadaires
Présence les soirs et week-ends en fonction de la programmation.
Période de pics d'activité nécessitant une disponibilité supplémentaire en fonction des projets, réunions et événements associés

Permis B requis

POSTE A POURVOIR : A compter du 1^{er} février 2025, recrutement par voie statutaire en catégorie B (Filière Administratif), ou à défaut, par voie contractuelle.

Vous bénéficierez au sein de notre collectivité d'une rémunération statutaire, d'un régime indemnitaire, d'une prime de fin d'année, du CNAS, de titres restaurants (option facultative), d'une participation à une mutuelle labellisée.

Ce poste étant à temps complet (37h30), vous bénéficierez de 25 jours de congés annuels et de 15 jours de RTT (journée de la solidarité imposée le lundi de Pentecôte).

Si vous souhaitez postuler, adresser votre candidature de préférence par mail, à l'attention de Monsieur le Maire : recrutement@ville-lhay94.fr