

L'association **LAMASTROCK** accompagne et développe des carrières d'artistes musicien.ne.s. Elle intervient également dans les domaines de la production phonographique, de l'organisation et de la diffusion de spectacles.

- OFFRE** **Intitulé** : Chargé.e d'administration
Région : Auvergne-Rhône-Alpes
Département : Ardèche (07)
Ville : Saint-Jean-de-Muzols
Secteur d'activité : Agence artistique de production musicale
- CONTRAT** **Type** : CDI
Durée de travail : 35 h hebdomadaire
Horaires : bureau
Salaire indicatif : Selon profil et expérience
(convention collective nationale des entreprises du secteur privé du spectacle vivant)
Expérience souhaitée : 1 an
- FORMATION** **Niveau** : Bac+2 ou équivalent souhaité
Domaine : Administratif Culturel
Langues : Anglais souhaité
Permis : B – véhicule léger souhaité

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité du Conseil d'Administration et du directeur de l'association, vous aurez en charge :

Gestion administrative et financière

- Gestion courante, secrétariat de la structure, standard.
- Participation à l'élaboration et au suivi du budget prévisionnel.
- Tenue du plan de trésorerie et gestion de l'ensemble des paiements et des encaissements, suivi des factures.
- Saisie de la comptabilité.
- Suivi des relations avec l'expert comptable pour l'établissement du bilan et du compte de résultat.
- Rédaction des contrats (engagements, cessions, prestations) et conventions de partenariat.
- Rédaction et suivi des dossiers de subvention et de crédits d'impôts.

Gestion sociale

- Gestion de la paie des permanent.e.s et des intermittent.e.s.
- Gestion et suivi des déclarations sociales.
- Veille juridique, fiscale et sociale dans le domaine d'action de la structure.

Soutien au projet associatif / implication

- Participation aux actions menées par l'association : événements, concerts.
- Renfort de l'équipe sur le travail de communication - site internet, réseaux sociaux, supports papier

PROFIL

- Connaissance de l'environnement administratif du spectacle vivant (paie et comptabilité).
- Maîtrise des outils informatiques (suite bureautique). Connaissances de logiciel de paie.
- Capacités d'organisation et d'anticipation, autonomie et rigueur dans le travail.
- Aisance relationnelle, curiosité, sens de la convivialité et esprit d'initiative.
- Bonne connaissance ou fort intérêt pour le secteur des Musiques Actuelles.
- Capacité d'adaptation, polyvalence, goût du travail en équipe.
- Capacité rédactionnelle.

ENVOYER CV + LETTRE DE MOTIVATION :

Par mail à : yves.colomb@lamastrock.com jusqu'au 30 avril 2023 inclus. **Prise de poste : courant mai 2023.**

CONTACT COLOMB Yves : directeur, COMBE Alan : président