

RECRUTE

UN(E) RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER CDI – TEMPS PLEIN

L'Arcade est une agence régionale de développement culturel, conventionnée par le ministère de la Culture et de la Communication et la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur. Elle offre des services dans le domaine de l'information, l'observation, la formation professionnelle, le conseil et l'accompagnement, la promotion artistique.

DESCRIPTION DU POSTE :

Sous l'autorité du directeur, le/la responsable administratif et financier assurent les missions suivantes :

- Gestion budgétaire et financière : il/elle élabore le budget prévisionnel et en contrôle l'exécution, assure le suivi des flux de trésorerie, élabore ou contrôle les conventions et contrats engageant l'association,
- Financement et développement : il/elle élabore et suit les dossiers de subvention, met en œuvre les démarches de recherche de nouveaux financements (collectivités, fonds européens, sociétés civiles, tarification des activités) selon les orientations du directeur,
- Suivi de la comptabilité et établissement des états financiers, avec la chargée d'administration et le cabinet comptable,
- Ressources humaines : il supervise le suivi administratif du personnel par la chargée d'administration et l'établissement de la paye et des déclarations sociales par le cabinet comptable, il assure la gestion des ressources humaines de 25 salariés (contrats de travail et fiches de poste, entretiens professionnels, plan de formation, relation avec le délégué du personnel),
- Service généraux : il assure le suivi des frais généraux et des équipements, la bonne marche de l'association en termes d'outils et de conditions de travail,
- Missions de secrétariat général auprès du directeur : il/elle rédige les projets et bilans d'activité annuels, assiste le directeur dans le suivi statutaire et l'animation de la vie associative, assiste le directeur dans le suivi de projets transversaux.

PROFIL DU CANDIDAT :

- Formation supérieure et expérience confirmée à un poste similaire, dans le secteur culturel ou associatif,
- Bonne connaissance de l'environnement professionnel du spectacle vivant et des politiques publiques culturelles,
- Qualités managériales, relationnelles et rédactionnelles.

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

CDI, Cadre, Groupe G, Convention collective de l'animation.
Poste basé à Aix-en-Provence. Prise de poste à partir de novembre 2016.

Profil de poste détaillé et bilan d'activité de l'Arcade disponibles sur demande.

Envoyer lettre de motivation et CV à l'attention de Monsieur le Directeur au plus tard le 22 août 2016,
par mail à : secretariatgeneral@arcade-paca.com
Entretiens à partir du 5 septembre 2016.