

Recrutement ADMINISTRATEUR

(suite à un départ pour rapprochement familial)

L'ensemble baroque Harmonia Sacra a pour objectif de faire découvrir la musique ancienne aux publics les plus divers, et en particulier à ceux qui sont éloignés de la culture pour des raisons géographiques ou sociales. Sous la direction de Yannick Lemaire, Harmonia Sacra développe ses activités artistiques et culturelles dans la région Hauts-de-France depuis 15 ans (concerts, diffusion, festival Embar(o)quement immédiat, Opérabus, patrimoine musical). Harmonia Sacra recrute son administrateur suite à un départ pour rapprochement familial.

Description du poste :

Sous la responsabilité du Conseil d'Administration de l'association, en lien avec le directeur artistique, le directeur musical et la chargée de diffusion / production de l'Opérabus, vous assurerez :

- Administration courante de l'ensemble.
- Gestion budgétaire et financière, suivi de la comptabilité en lien avec l'Expert-comptable et le trésorier.
- Gestion de la paie et des ressources humaines.
- Management d'équipe (personnel permanent et intermittent). Participation à la gestion de la vie associative (bénévoles, stagiaires).
- Elaboration et suivi des dossiers de demande de subventions, contractualisation avec les diffuseurs, coproducteurs, et autres partenaires d'Harmonia Sacra. Préparation des bilans d'activités.
- Montage et suivi des nouvelles productions et des spectacles en diffusion.
- Organisation et suivi administratif des concerts et des actions culturelles de l'ensemble.
- Relations avec les partenaires institutionnels.
- Développement de l'ensemble : participation à la diffusion générale de l'ensemble, recherche de financements et pérennisation des partenariats.
- Veille juridique.
- Toute tâche ponctuelle nécessaire à la vie de l'association.

Profil recherché :

- Bonne connaissance du milieu culturel musical. Un intérêt pour la musique baroque serait apprécié.
- Expérience significative à un poste similaire.
- Formation supérieure en gestion/administration du spectacle vivant.
- Aptitude à travailler en équipe.
- Organisation, rigueur et réactivité, qualités rédactionnelles.
- Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, Publisher) et Internet.
- Permis B.
- Langue : anglais.

Conditions :

Contrat à durée indéterminée (CDI)

Lieu de travail : Valenciennes (59)

Salaire selon expérience et sur la base de la Convention Collective nationale des Entreprises artistiques et culturelles. Cadres, Groupe 2.

Prise de poste souhaitée le 18 mars 2019.

Envoyer Lettre de Motivation et CV uniquement par mail à l'adresse : directeur@harmoniasacra.com avant le 10 février 2019.

Entretiens : samedi 23 février 2019.

Harmonia Sacra
Association Loi 1901
1, rue Emile Durieux
F-59300 Valenciennes

+33 (0)7 81 86 94 68
contact@harmoniasacra.com
www.harmoniasacra.com

SIRET : 444 230 965 00030
GUSO : S90169923182
APE : 9499Z
Licences 2-1044525/3-1044526

Avec le soutien du Ministère de la Culture, de Valenciennes Métropole, Région Hauts de France, DRAC Hauts de France, Département du Nord, Ville de Valenciennes. Membre du REMA – Réseau Européen de Musique Ancienne.