



Le théâtre Jean Lurçat / Scène Nationale d'Aubusson recrute son administratrice-teur.

LE THEATRE JEAN LURÇAT, SCENE NATIONALE

Implantée depuis 1981 dans la ville d'Aubusson, en Creuse, la Scène Nationale d'Aubusson a été labellisée en 1991 et appartient au réseau des 76 Scènes Nationales du territoire. Elle est gérée par l'association CCAJL (Centre Culturel et Artistique Jean Lurçat).

Elle dispose d'une salle de spectacle de 240 places, d'un lieu de répétition et de deux nouveaux espaces, destinés aux résidences et à la pratique artistique des scolaires.

Elle reçoit le soutien du Ministère de la Culture, de la Région Nouvelle Aquitaine, du Conseil Départemental de la Creuse, propriétaire des locaux dans lesquels elle est installée, de la Communauté de Communes Creuse Grand Sud et de la Ville d'Aubusson.

Elle est dotée d'un budget de 1.1 million d'euros et d'un effectif de 10 salariés.

La Scène Nationale d'Aubusson assure par l'accueil d'artistes en résidence une présence artistique forte sur le territoire et propose une programmation ambitieuse et diversifiée dans le domaine du spectacle vivant (théâtre, danse, cirque, musique, marionnettes,...), à Aubusson et sur l'ensemble de la Creuse. Elle accueille, à l'année, 15 000 spectateurs de tous horizons et organise le festival « Au bord du risque ».

La Scène Nationale d'Aubusson met également en œuvre un programme d'éducation artistique et culturelle qui s'appuie sur une programmation « jeunesse » et un partenariat avec la Cité Scolaire Jamot-Jaurès. Ce sont plus de 100 élèves, de la 6ème à la terminale, qui bénéficient de l'enseignement de spécialité théâtre.

La Scène Nationale d'Aubusson présente un profil atypique, du fait de sa taille et de son implantation en milieu rural ; ces éléments en font une structure propice au développement de projets singuliers et expérimentaux.

DESCRIPTION DU POSTE

Placé.e sous l'autorité de la directrice, il.elle a la charge de la gestion administrative, comptable et financière ainsi que juridique de l'établissement.

- Au sein de l'équipe, l'administratrice-teur assure une mission de veille et d'alerte dans les domaines qui relèvent de ses compétences et partage toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de la SNA.
- Elle.il garantit la faisabilité du projet artistique et culturel en veillant, dans un dialogue permanent avec la directrice, à ce que soient réunies les conditions nécessaires à sa mise en œuvre : financières, juridiques, administratives, organisationnelles, ressources humaines et matérielles.
- En liaison avec la directrice, elle.il structure la vie administrative de l'association et veille à sa bonne gouvernance : organisation et suivi des CA et AG, relations administratives avec les tutelles, bilans d'activités, avec l'appui de la secrétaire de direction.
- Elle.il est le garant de la traduction budgétaire du projet : élaboration et suivi global du budget de fonctionnement et d'investissements, bilans financiers, élaboration et suivi des demandes de subventions,

prospection vers des financements complémentaires (Fonds Européens, fondations, etc.) et relations avec les établissements bancaires.

- Elle. il assure la mise en œuvre administrative des engagements de la SNA (établissement et suivi des contrats de cession, coproduction, coréalisation, conventions,...) ainsi qu'une dimension RH : établissement des contrats, paies, charges sociales, déclarations de fin d'année, suivi des plannings.
- Elle. il est actif dans différents réseaux avec une fonction de représentation.
- Elle. il contribue à la vie quotidienne et collective de la SNA (réunion, accueil, standard, course, rangement,...) ainsi qu'aux différentes activités programmées (spectacles, festivals, sorties de résidences, etc.).

COMPÉTENCES REQUISES ET PROFIL RECHERCHÉ

- Expérience significative dans une fonction similaire dans un établissement culturel
- Connaissances avérées dans tous les domaines de compétences du poste (juridique, fiscalité, droit du travail, droit des contrats, gestion, comptabilité, etc.)
- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels de paie et de comptabilité (SPAIEtacle et Sage)
- Goût pour la création d'outils de travail commun à partager au sein d'une équipe
- Capacité à travailler en collectif et à déplacer son point de vue, goût pour l'activité en équipe
- Connaissance du mode de fonctionnement d'une association
- Intérêt pour l'évolution des modes de travail et des modèles économiques
- Être organisé, rigoureux et dynamique
- Capacité de négociation
- Faire preuve de discrétion, d'autonomie et d'initiative
- Disponibilité et envie de s'investir sur le territoire, travail en soirée et le week-end
- Permis de conduire indispensable

MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Date limite d'envoi des candidatures : 14 mars 2021

Les candidatures, sous forme de lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, sont à adresser par mail à :

Mesdames les co-présidentes de l'Association CCAJL, Marie Combes et Benoîte Doazan :

presidencesna@gmail.com

Madame la Directrice de la Scène Nationale d'Aubusson, Christine Malard :

secretariat@snaubusson.com

Entretien en présentiel à la Scène nationale entre le 24 et le 26 mars.

Poste à pourvoir au 3 mai 2021

CDI à temps plein, cadre groupe 2, rémunération selon grille CCNEAC et expérience

Théâtre Jean Lurçat / Scène Nationale d'Aubusson – 16 avenue des Lissiers – BP 11 – 23 200 AUBUSSON
– 05 55 83 09 10