



L'association « Cultivons l'Essentiel ! » recherche sa/son administrateur.rice régionale de production

Suite à une première années très concluante, *Cultivons l'Essentiel ! Les Paniers Artistiques et Solidaires* recrute un.e administrateur.trice pour lancer la deuxième édition en région Centre-Val de Loire. L'objectif du dispositif est de salarier, à partir d'une cagnotte solidaire, protéger les artistes et les technicien.ne.s du secteur du spectacle vivant et proposer aux publics du territoire des rencontres uniques.

Cultivons l'Essentiel ! permet en outre de cultiver et entretenir les savoir-faire et compétences des travailleur.euse.s de la culture, à l'heure où certain.e.s de ces professionnel.le.s songent à abandonner leur métier à cause des conditions devenues trop difficiles pour l'exercer. Ce dispositif a pour volonté de remettre la culture au cœur de la cité en dépit de contraintes sanitaires qui impliquent l'annulation récurrente de très nombreux spectacles.

Cultivons l'Essentiel! est composé de bénévoles réparti.e.s entre le comité de copilotage régional et de comités de suivi départementaux qui œuvrent à la mise en place de Paniers Artistiques et Solidaires : la rencontre de 2 à 4 artistes issu.e.s de différentes disciplines artistiques et un.e technicien.ne d'un même département, qui collaborent, en majorité, pour la première fois ensemble. Les équipes artistiques sont invitées à imaginer des formes légères et adaptables, accessibles au plus grand nombre. L'objectif est de créer une "petite forme inédite" en 5 jours de répétitions rémunérés. Le Panier Artistique et Solidaire, rattaché à une structure de production est diffusé sur son territoire par les chargé.e.s de diffusion pour 5 restitutions. La liberté de création est mise à l'honneur par l'exposition à la poésie et la fragilité d'œuvres éphémères, à la confrontation à l'expérience vivifiante de la surprise.

Titre du poste :

Administrateur.rice régional.e de l'association "Cultivons l'Essentiel!"
CDD d'un an de 1300 heures annualisées et travail pendant la période estivale.
Relevant du Régime Intermittent ou Régime général à choisir
Rémunération de 16 € brut de l'heure : groupe 4 de la CCNEAC
Poste à pourvoir dès que possible.

Identification et Missions :

En lien avec le Conseil d'Administration, l'administrateur.rice régional.e de production sera chargé.e du suivi administratif et financier régional pour la deuxième année du dispositif « *Cultivons l'Essentiel ! les Paniers Artistiques et Solidaires* » en région Centre-Val de Loire. Ses interlocuteur.ices privilégié.e.s seront respectivement les membres du bureau de l'association, les commissions départementales ainsi que les structures de production, financeurs et parties prenantes du dispositif.

Tâches et compétences :

1/ Gestion administrative et financière :

- Responsabilité de l'élaboration et suivi des outils de gestion financière (plan de trésorerie, simulations budgétaires..) des virements et interface avec la banque.
- Responsabilité de l'établissement des comptes d'exploitation.
- Responsabilité des contrats.
- Virements bancaires.
- Suivi de la comptabilité en lien avec le prestataire extérieur.

2/ Recherche de financements, actions de développement :

- Veille et établissement des dossiers de demande de subventions.
- Recherche de partenariats (dossiers de mécénat, coproduction,...).



3/ Coordination:

- Informer et mobiliser les bénévoles du dispositif, diffuser les informations de façon claire, et alimenter l'ordre du jour des plénières et les comptes-rendus (en lien avec la coordinatrice).
- Suivi du développement du projet en collaboration avec les personnes chargée.e.s de production de chacune des formes artistiques (paniers) et la coordinatrice régionale.

Estimation et répartition du temps :

Pour la mise en place des activités départementales : 60 % du temps de travail :

- A / Élaboration des documents de présentation du projet au niveau départemental (6 départements).
- B/ Accompagnement, soutien administratif auprès des départements.
- C/ Réalisation et suivi des demandes de subvention et dossier de mécénat.
- D/ Gestion de la correspondance et interface des bénéficiaires, publics et institutions.
- E / Gestion des contractualisations dans les départements représentés, en lien avec les compagnies et chargé.e.s de production et les financeurs.
- F/ Gestion des contractualisations en lien avec les structures de production.
- G/ Personne référente auprès du cabinet comptable pour la gestion des éléments nécessaires à l'élaboration des paies.
- H/ Suivi budgétaire, paiement des factures, remboursements.
- I/ Travail sur les phases de bilans financiers.

Pour la coordination de la structure régionale : 40 % du temps de travail :

- A/ Contribution à l'organisation des instances collectives, participation aux réunions des instances de l'association.
- B/ Élaboration et mise à jour des documents essentiels, présentation du projet régional (coproduction, cession de droits...) et les bilans.
- C/ Accompagnement des demandes de subventions et dossiers de mécénat des départements
- D/ Gestion des contractualisations en lien avec les référent.e.s des départements
- E/ Suivi budgétaire et paiement des factures, remboursements
- F / Gestion des déclarations et obligations légales : vie statutaire de l'association, licence, assurance

Profil et qualités requises :

- Adhérer à la charte de l'association « *Cultivons l'Essentiel !* »
- Niveau Licence minimum, avec une formation spécialisée en gestion culturelle ou une excellente connaissance des dispositions administratives, sociales, juridiques et fiscales du spectacle vivant ainsi que du tissu économique et associatif du secteur.
- Expérience précédente dans le domaine culturel indispensable à un poste similaire (associations, festivals, compagnies, structures...)
- Qualités organisationnelles (rigueur, capacité d'organisation et adaptabilité, vision stratégique, à l'aise dans le travail en distanciel), gestionnaires, rédactionnelle et relationnelles.
- Très bonne maîtrise de l'outil informatique y compris des outils partagés en ligne.

Degré d'autonomie dans ses missions :

Lieu de travail : région Centre-Val de Loire, télé-travail et ordinateur personnel
Déplacements à prévoir pour rencontrer des référents départementaux, le cabinet comptable, les bénéficiaires (communes, institutions, privés...)

**Merci de transmettre CV et Lettre de Motivation à l'adresse : contact@cultivonslessentiel.com
Réception des candidatures jusqu'au 31 mars 2022 - Poste à pourvoir le plus tôt possible.**