

L'association LA CLARANDA recrute



**un.e CHARGE.E DE PRODUCTION ET D'ADMINISTRATION,
CO-COORDINTEUR.TRICE
en CDD DE REMPLACEMENT de 1 an à Temps Plein**

www.laclaranda.eu

 La Claranda

LA CLARANDA est une association qui porte un projet culturel de territoire sur la Haute Vallée de l'Aude (Limouxin, Pyrénées audoises -11).

L'association propose une saison de spectacle vivant en itinérance ainsi que des actions de médiation en direction de différents publics du territoire.

Elle porte aussi depuis 2019 le LIGAT Festival. www.laclaranda.eu

L'association La Claranda compte 2 salariées permanentes, 9 administratrices.teurs dans son Conseil d'Administration et 60 bénévoles. Elle relève de la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles – CCNEAC.

Sous l'autorité du Conseil d'Administration et en binôme avec la co-coordinatrice chargée de programmation artistique et des relations publiques, le.la co-coordonateur.trice chargé.e de production et d'administration sera épaulé.e dans ses missions par le bureau et le cabinet comptable.

MISSIONS

→ Gestion administrative et financière de l'association :

- Suivi de l'administration générale de l'association
- Travail de veille pour garantir l'application des réglementations liées au spectacle vivant : droit social, droit fiscal, règlements de sécurité, droit commercial, propriété intellectuelle....
- Élaboration et suivi du budget de la structure, en lien avec sa binôme, le trésorier et l'expert-comptable.
- Avec l'aide du trésorier de l'association, suivi de la comptabilité
 - Gestion, édition, suivi et relance des factures
 - Suivi bancaire, dépôts en banque à l'issue des événements
 - Gestion du bilan en lien avec le trésorier et le cabinet comptable
- Rédaction des rapports d'activités (Saison - médiation - Ligat Festival – A.G.)
- Élaboration des dossiers de demande de financements auprès des partenaires publics ou privés, ou des sociétés civiles et assurer leur suivi
- Relations avec les institutions et partenaires (réunions, conventions etc.)

→ Production / Diffusion (Saison et Festival d'été) :

Missions à effectuer en concertation avec la ou les personne(s) référente(s) au conseil d'administration et la co-coordinatrice

- Mise en œuvre et suivi des éléments juridiques nécessaires à la réalisation des projets (droits à l'image, autorisations diverses, sécurité ...)
- Planification et organisation de la logistique de production d'un spectacle (repérage et validation de lieux, réalisation feuilles de route, recherche de repas et d'hébergement etc.)

- Coordination de l'accueil des artistes et techniciens (plannings et conditions d'accueil (loges, catering etc), de transports, repas et hébergements).
- Mise en œuvre de la relation contractuelle avec les artistes et les techniciens
- Organisation de la logistique de l'événement (réservation de salle, accueil public, achats matières premières...)
- Gestion des bénévoles sur les événements

➔ Mise en œuvre du projet associatif

- En concertation avec le bureau : préparation des CA et de l'AG
- Participation à des partenariats (Les Pierres de Gué, L'Étincelle Culottée...)
- Participation à la réflexion pour le développement de la structure

PROFIL

- Expérience dans le domaine culturel (montage et organisation d'événements indispensable)
- Capacité à gérer un budget général et opérationnel et en assurer les suivis
- Connaissance du spectacle vivant, avec un plus pour les Musiques du Monde
- Grandes capacités d'organisation et d'adaptation
- Dynamisme, autonomie, polyvalence
- Aisance relationnelle et rédactionnelle
- Intérêt pour le développement culturel en milieu rural
- Goût pour le travail en équipe et expérience de travail en réseau
- Disponibilité et souplesse dans les horaires (soir et week-end suivant la programmation)
- Disponibilité pour déplacements occasionnels (régionaux et Espagne)
- Bonnes notions d'anglais
- Permis B

CONDITIONS

- Contrat : CDD de remplacement de Cléo SCHAFT de 1 an renouvelable pour 6 mois de plus.
- 35h/semaine
- Rémunération : selon convention collective CCNEAC Groupe 5 Échelon 3 et expérience.
- Poste basé à Couiza (11190). Événements en Haute Vallée de l'Aude.

MODALITES ET CALENDRIER DE RECRUTEMENT

Prise de poste dès que possible.

CV et lettre de motivation à adresser à Monsieur le Président de La Claranda : contact@laclaranda.eu