

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](http://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](http://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](mailto:contact@laclaranda.eu)