

## REPLACEMENT CONGES MATERNITE | RESPONSABLE ADMINISTRATIF.VE

### CONTEXTE

L'Ecole de la Comédie est une des six écoles supérieures d'art dramatique implantée dans un Centre Dramatique National. Depuis 2008, elle est habilitée par le Ministère de La Culture à délivrer le Diplôme National Supérieur de Comédien et depuis 2016 le Diplôme d'Etat de Professeur de Théâtre. Depuis 2014, elle développe un programme d'Egalité des chances à destination de jeunes gens âgés de 18 à 23 ans.

L'Ecole se compose aujourd'hui d'une équipe de 6 ETP, de 40 élèves et une centaine d'intervenant.e.s par an (89 en 2019, 108 en 2020)

### MISSIONS

#### Gestion administrative et budgétaire

- Supervise la gestion administrative des ressources humaines (contrat, accord d'intéressement...)
- Effectue les demandes de subventions
- Participe à la collecte de la Taxe d'apprentissage
- Fait le suivi administratif avec les collectivités partenaires, la préparation des éléments d'évaluation et de compte rendu de l'activité de la structure (CA, AG)
- Veille juridique sur la spécificité d'un établissement scolaire : code de l'éducation, bourse, sécurité sociale...
- Effectue les remontées comptables et participe au contrôle de gestion

#### Coordination et gestion des productions de l'école

- Supervise la mise en œuvre des productions de l'école (ateliers spectacle, spectacle de sortie, court métrage...)
- Est garante, en lien avec la chargée de la scolarité, de la qualité et de l'efficacité de la logistique de l'accueil des artistes séjournant à l'école.

#### Gestion comptable et gestion de la paie

- Effectue l'enregistrement des pièces comptables
- S'occupe de l'élaboration et du suivi du plan trésorerie
- Elabore les fiches de paie
- Gestion des déclarations sociales
- 

### PROFIL RECHERCHE

Expérience dans un poste similaire (2 ans minimum)

Connaissance ou curiosité pour le milieu artistique et le monde du spectacle.

Maîtrise des outils informatiques (Pack Office, sPAIEctacle, logiciel comptabilité)

Rigueur, organisation

Personnalité dynamique, motivée et autonome

Sens des relations humaines et du travail en équipe.

### CONDITIONS

CDD remplacement congé maternité

Poste à plein temps du 22 mars au 30 juillet 2021.

CCNEAC - groupe 4- échelon selon expérience

Lieu de travail: Comédie de Saint-Etienne

Merci d'envoyer votre candidature (Cv et lettre de motivation) à l'attention de Mme Duniému Bourobou, Directrice des études : [dbourobou@lacomedie.fr](mailto:dbourobou@lacomedie.fr)

Date limite de candidature le 22 février 2021.

Les entretiens auront lieu les 25 et 26 février en visio conférence