

## **DESCRIPTION DE L'ORGANISME**

Le Théâtre de Sartrouville et des Yvelines fait partie du réseau des 38 centres dramatiques nationaux. Il est doté de deux salles de spectacle (800 et 250 places), d'une salle de répétition et d'une salle d'audition. Depuis janvier 2023, il est dirigé par Abdelwaheb Sefsaf -auteur, compositeur, metteur en scène et interprète. C'est une fabrique de spectacles vivants pluridisciplinaires qui laisse une place importante à la diversité des formes artistiques et de leurs esthétiques : théâtre, musique(s), danse, arts du cirque, théâtre d'objets, rendez-vous atypiques. Accessible à tous, étendue sur l'ensemble du territoire et ouverte sur le monde la programmation traverse les âges, les cultures, les traditions et les genres. Lieux d'ouverture et de décroisement, il met en avant les nouveaux récits qui auscultent la société d'aujourd'hui. Il porte une attention toute particulière aux œuvres adressées à l'enfance et la jeunesse avec la biennale Odyssées en Yvelines, un moment d'effervescence créative unique au service des familles. Pour ce premier mandat quatre artistes aux univers variés sont associés à ce projet : Mathurin Bolze, Margaux Eskenazi, Odile Grosset-Grange et Maurin Ollès – en recherche, en travail ou en dialogue – ils favorisent les pratiques artistiques et le rapprochement entre les habitants et l'art.

## **MISSIONS**

Placé·e sous la responsabilité de la directrice-adjointe et de la chef-comptable, le·la Chargé·e d'administration du Théâtre de Sartrouville assurera les missions suivantes :

### **Administration générale**

- Assistanat pour la Recherche de financements publics et privés (mécénat, Appel à projet fondations...) et suivi des dossiers de subventions et des partenariats (demandes, conventions, suivi des encaissements, bilans): participation à la rédaction des dossiers de demandes de subventions et des bilans, participation au suivi des partenariats publics et privés mis en place
- Suivi budgétaire du fonctionnement et de certaines activités
- Suivi des contrats de la programmation et de sous-traitance
- Préparation et suivi des comités de suivi
- Démarches juridiques liées au fonctionnement de la SARL
- Participation au développement d'outils pour mieux collecter et regrouper les données, notamment statistiques, et fluidifier ainsi le suivi des projets

### **Ressources Humaines**

- Établissement de contrats de travail de certaines activités et des DPAE, et suivi des contrats de stagiaire
- Coordination des paies mensuelles en lien avec le prestataire extérieur, édition des paies planifiées sur le logiciel Dièse,
- Suivi du planning des congés et du temps de travail dans le cadre de l'aménagement du temps de travail de l'équipe permanente
- Suivi des recrutements
- Relation avec certains organismes sociaux (mutuelle, médecine du travail, formation continue)
- Veille sociale en droit du travail et spectacle vivant (convention collective Syndeac )

### **Gestion budgétaire et comptable**

- Suivi de la trésorerie (rapprochement bancaire, suivi du plan de trésorerie)
- Comptabilité clients : saisie et suivi des encaissements
- Comptabilité fournisseurs : saisie comptable et analytique / mise en place avec la chef-comptable du logiciel HOLO de numérisation des factures

### **Assistanat de direction**

### **Participation à l'activité générale du Théâtre**

- Permanence certains soirs de spectacle
- Présence et participation aux réunions hebdomadaire d'équipe et aux réunions de service

## **PROFIL RECHERCHÉ**

### **Formation et qualifications**

- Bac + 3 et/ou formation professionnelle équivalente ;
- Expérience dans la fonction ou une fonction similaire de deux ans minimum

### **Savoir-faire**

- Bonne connaissance du spectacle vivant et des réseaux culturels
- Bonne connaissance du cadre légal, budgétaire et administratif lié au spectacle vivant (contrats, conventions, budget et déclarations sociales)
- Connaissance des politiques culturelles publiques et du réseau institutionnel, des enjeux et du fonctionnement du spectacle vivant
- Rigueur, respect des procédures et obligations légales
- Sens de l'organisation et des priorités
- Aisance dans l'environnement informatique et web (La connaissance des logiciels Spaictacle, et Dièse serait appréciée)
- Aisance rédactionnelle

### **Savoir-être**

- Aisance relationnelle :
- Organisation et gestion de son temps de travail
- Capacité d'adaptation
- Autonomie et esprit d'initiative et d'équipe,

### **Expérience**

Une expérience à un poste similaire de deux années est demandée

### **Statut**

Agent de maîtrise Groupe 5, échelon et salaire selon expérience

Référence : convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles

La base hebdomadaire de travail est de 35 heures en moyenne, avec modulation et planification sur la saison.

**Prise de poste :** Dès que possible

**Durée :** CDI

**Lieu du stage :** Théâtre de Sartrouville, Place Jacques Brel 78500

**Rémunération envisagée :** Agent de maîtrise Groupe 5, échelon et salaire selon expérience

Référence : convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles  
La base hebdomadaire de travail est de 35 heures en moyenne, avec modulation et planification sur la saison.

Merci d'envoyer votre candidature à [recrutement@theatre-sartrouville.com](mailto:recrutement@theatre-sartrouville.com)