

RECRUTE UN·E ATTACHÉ·E A L'ADMINISTRATION ET A LA BILLETTERIE

Constituée en association loi 1901, La Place de la Danse – CDCN Toulouse/Occitanie – Centre de Développement Chorégraphique National développe ses missions autour de 4 axes :

- > le soutien à la production et la création chorégraphique contemporaine,
- > la diffusion des œuvres lors du festival ICI&LÀ et d'une saison réalisée en partenariat,
- > l'éducation artistique et culturelle,
- > la formation professionnelle *Extensions* pour danseurs interprètes.

Les locaux de La Place de la Danse sont situés à Toulouse (quartier Saint-Cyprien). L'équipe est composée de 9 permanents, auxquels s'ajoutent les techniciens et artistes embauchés de manière intermittente.

MISSIONS

Sous l'autorité de la directrice et de l'administratrice et en lien avec la chargée de billetterie, l'attaché-e d'administration et de billetterie travaillera aux missions suivantes :

1/ Comptabilité

- Saisie et suivi courants de la comptabilité en lien avec la direction et le cabinet comptable (saisie de la comptabilité générale et analytique et classement des pièces comptables),
- Suivi des caisses (frais généraux, billetterie, cours),
- Suivi de la trésorerie, du paiement des factures, du recouvrement des créances...,
- Suivi des relations avec les fournisseurs, les clients et les différents partenaires.

2/ Assistanat d'administration

- Accompagnement à la rédaction et au suivi de certains contrats et conventions,
- Accompagnement à la rédaction et au suivi de certains budgets analytiques,
- Gestion administrative courante (réception, transmission, suivi et classements des documents, courrier, téléphone, comptes rendus...).

3/ Billetterie

- Permanence un jour par semaine, en alternance avec la chargée de billetterie,
- Suivi des relations avec les clients et la billetterie des théâtres partenaires,
- Encaissement des paiements et éditions des billets,
- Suivi des caisses de billetterie et lien avec la comptabilité de la structure,
- Suivi et mise à jour du fichier de contacts.

PROFIL RECHERCHÉ

Formation en comptabilité / Maîtrise de Word et Excel indispensable / Connaissance de COGILOG bienvenue / Rigueur et discrétion / Capacité de concentration et d'organisation / Fort intérêt pour le secteur artistique et culturel / Goût du travail en équipe, dynamisme

CONDITIONS DE TRAVAIL

- CDD de 12 mois à temps plein, transformable en CDI, à partir du 2 septembre 2019
- Rémunération sur la base du groupe 6 de la grille de la CCNEAC, échelon selon qualification et expérience
- Travail en soirée et / ou le week-end en fonction de la programmation

**Merci de transmettre votre candidature (CV + lettre de motivation) par mail
à Corinne GAILLARD, directrice (c.gaillard@laplacedeladanse.com)
et Pauline DERYCKE, administratrice (p.derycke@laplacedeladanse.com)
avant le 1^{er} juillet 2019 (entretiens prévus la semaine du 15 juillet 2019 à Toulouse).**