



Le Château du Rozier (Feurs – 42) recherche un·e attaché·e d'administration

CDD temps plein pour un remplacement de congé maternité du 17/02 au 15/06/2025
– possibilité de prolongation jusqu'au 10/08/2025.

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à envoyer par email à contact@chateaudurozier.fr

Description de l'entreprise :

Ouvert en 2015, le Château du Rozier fait vivre une programmation pluridisciplinaire et exigeante au coeur de la plaine du Forez. Nous revendiquons une pratique artisanale et familiale du spectacle vivant, qui place toujours le public au centre de notre travail.

Depuis 2019, le Château du Rozier est devenu une société coopérative d'intérêt collectif (SCIC) qui compte 74 associé·e·s coopérateur·rice·s dont 55 bénévoles.

En complément de sa programmation, le Château du Rozier organise des spectacles pour le public scolaire, en hors les murs, accueille des artistes en résidence et mène des actions de médiation culturelle sur le territoire.

Enfin et peut-être surtout, le Château du Rozier est un lieu de convivialité où l'on peut se retrouver avant et après les spectacles pour manger ou boire un verre.

Description du poste :

Auprès du directeur du Château du Rozier et en collaboration avec une équipe de autres 2 salarié·e·s, le ou la candidat·e aura pour missions :

- comptabilité courante : paiement et suivi des factures fournisseurs, suivi budget dates et analytiques comptables, pointage relevé de compte avec justificatifs, note de frais, suivi avec le comptable pour la clôture de l'exercice 2024 et l'année 2025...
- subventions : rédaction de demandes de subvention avec budgets, suivi, envoi des bilans.
- ressources humaines : intermédiaire avec le prestataire qui établit les contrats et fiches de paie (rédaction d'une fiche navette mensuelle avec informations des salariés/intermittents embauchés), versement des paies, recharge des tickets restaurant, déclarations annuelle de cotisation (AFDAS, Thalie Santé, ...), envoi des documents fin de contrats CDD pour le personnel bar et suivi de leurs heures, suivi des congés, etc.
- billetterie : gestion des réservations, demandes public, remboursements éventuels, suivi des contingents des partenaires (OT, France Billet, PassCulture, PassRégion). Préparation et envoi des bordereaux de billetterie aux coproducteurs. Suivi des clôtures de billetterie des Offices de Tourisme. Création d'événements et d'offres sur Mapado (abonnements, cartes cadeaux...)
- administration : déclaration des spectacles auprès de la SACEM, SACD, CNM, SIBIL. Préparation de l'Assemblée Générale de la SCIC Château du Rozier en mai/juin et gestion des démarches administratives afférentes. Rédaction des comptes-rendus des Conseils Coopératifs.
- assistance auprès de l'équipe : possibilité de diffusion de programmes dans la commune de Feurs, mise en ligne d'événements sur la billetterie et agendas culturels. Renfort pour l'accueil des artistes.
- divers : standard téléphonique, gestion de la boîte de réception email, dépôts à la banque et gestion de la monnaie des caisses (billetterie et bar). Il·elle sera amené·e à assister sur des tâches du quotidien inhérentes à la vie d'un petit lieu de spectacles.
- si de permanence sur les dates de spectacle : accueil du public et gestion guichet billetterie, gestion des bénévoles, aide possible au bar.

Spécificité :

Présence certains week-ends et en soirée pour les spectacles.

Description du profil recherché :

- Polyvalence, rigueur, sens de l'organisation et bon contact humain ;
- Aisance rédactionnelle ;
- Connaissance des logiciels de bureautique et si possible du système de billetterie Mapado ;
- Curiosité, connaissance du secteur des Musiques Actuelles et de la Culture ;
- Formation licence ou master dans le secteur des Musiques Actuelles ou gestion des entreprises/projets culturels ;
- Permis B.

Rémunération envisagée

Rémunération d'un·e attaché·e de production, statut non cadre, employée qualifiée groupe 1, échelon 1. Soit 1810 € brut/mois.

Avantages possibles : Titres restaurant, complémentaire santé pour la durée du contrat, invitations spectacles.

Date limite de candidature : 19/01/2025.