

Profil recherché

Administrateur-trice

L'association Passeurs d'images

L'association a pour objet de fédérer et d'animer le réseau des acteurs de l'éducation aux images hors-temps scolaire qui œuvrent en direction des publics des quartiers prioritaires de la politique de la ville, des zones péri-urbaines et des zones des territoires ruraux prioritaires ainsi que des publics les plus éloignés des pratiques culturelles, notamment cinématographiques (publics sous-main de justice, publics en situation de handicap, notamment).

L'association assure la coordination nationale et la mise en réseau des acteurs qui conduisent des projets d'éducation artistique et culturelle, notamment dans le cadre du dispositif « Passeurs d'images » et de l'opération « Des cinés, la vie ! ».

Passeurs d'Images, dispositif national d'éducation à l'image hors-temps scolaire, participe à l'application des politiques publiques et des initiatives privées concourant à l'éducation et à l'émancipation des citoyens.

S'inscrivant dans les conventions CNC-Etat-Région, le dispositif est porté par 25 coordinations régionales sur l'ensemble du territoire national (métropole et Outre-Mer) et s'adresse prioritairement aux jeunes de 12 à 25 ans.

L'association Passeurs d'images est soutenue par le CNC et le CGET et par les ministères de la Culture et de la Justice.

Description du poste

Sous la responsabilité du Délégué général, l'administrateur.trice assure la gestion administrative, juridique, budgétaire, financière et comptable de l'association.

Il/elle participe aux réflexions stratégiques sur le développement du projet. Il/elle sera chargé-e, notamment, de la création du Fonds de dotation que l'association Passeurs d'images créera en 2018.

Il/elle aura pour mission :

Gestion budgétaire, financière et comptable

- Pilotage avec tableaux de bord et indicateurs
- Etablissement, suivi et contrôle des budgets annuels
- Saisie de la comptabilité et suivi de la trésorerie
- Gestion des paiements et des factures
- Supervision des bulletins de paies et des déclarations sociales en lien avec l'organisme agréé par l'URSSAF
- Supervision de l'établissement des comptes annuels et assurer les relations avec le cabinet d'expertise comptable et avec le cabinet de commissariat aux comptes
- Rédaction de documents d'information stratégique en lien avec le Délégué général

Gestion administrative et juridique

- Elaboration des dossiers de demande de subvention et des rapports financiers
- Gestion des relations administratives avec les partenaires financiers publics et privés
- Etablissement des indicateurs et des rapports de réalisation
- Supervision du suivi administratif des salariés (contrats d'embauche, congés, congés maladie, formation ...)
- Elaboration du plan de formation de la structure et superviser sa mise en œuvre
- Encadrer la rédaction et le suivi des contrats liés à l'activité : cessions, coréalizations, coproductions, résidences, conventions de partenariat...

- Assurer une veille juridique, sociale et fiscale
- En lien avec le Délégué général, préparation des Assemblées générales et des Conseils d'administration

Développement des partenariats

Recherche de financements et de partenariats publics et privés en lien avec le Délégué général

Profil recherché

Le candidat ou la candidate devra justifier d'une expérience significative en gestion / management, de préférence dans le domaine culturel et/ou artistique.

Intérêt apprécié pour les thématiques suivantes : éducation aux images et aux médias, développement des publics.

Maîtrise des délais et des calendriers

Maîtrise de la gestion des relations avec les différents partenaires

Aptitude à mettre en place et gérer des schémas d'organisation

Sens de l'autonomie indispensable.

Organisé(e), rigoureux-se, dynamique.

Volonté d'évoluer dans une structure à taille humaine.

Anglais apprécié.

Date de prise de fonction

28 mai 2018

Date limite de candidature

5 mai 2018

Les candidatures sont à adresser par voie électronique à l'attention de M. le Président

Courriel : recrutement1@passeursdimages.fr

Nature du contrat de travail et salaire envisagé

CDD de 12 mois transformable en CDI.

Catégorie cadre

Volume horaire : 35 heures par semaine

Convention collective de l'animation

Salaire brut mensuel : 2800 euros sur 13 mois et avantages sociaux (Mutuelle, Titres restaurants, prise en charge du Pass Navigo à hauteur de 50 %)

Lieu

Ile-de-France

Le/la salarié(e) pourra être amené(e) à travailler de son domicile.