



Mobilis (pôle Livre et lecture) et le Pôle Arts visuels recherchent leur Administratrice.teur à 35 heures par semaine en CDI.

Ces deux associations régionales proposent deux contrats complémentaires constitués
de 26 heures par semaine pour Mobilis et de 9 heures par semaine pour le Pôle Arts Visuels.
Rémunération coefficient 280 de la convention collective de l'animation. Prise de poste le 6 janvier 2020.



MISSIONS

Relations avec le réseau

- Accueil téléphonique : orienter les demandes
- Responsable des courriers postaux entrants et sortants
- Gestion des adhérents : relations téléphoniques et mails, campagne d'adhésion, relances, factures, information sur l'association

Participation aux activités de l'association

- Organisation logistique des activités (déplacements, salles, documents...)
- Accueil sur les temps publics, information des adhérents et du réseau
- Interventions/conseils auprès du réseau sur les questions financières, administratives et éventuellement juridiques

Gestion administrative et sociale du personnel

- Gestion administrative du personnel
- Appui de la direction dans la gestion des autres processus RH (procédures complexes (rédaction de courriers, dépôt de documents à l'administration...))

Gestion administrative et financière

- Dépôt et gestion administrative des dossiers de financement (subventions locales, régionales, nationales, européennes...)
- Gestion administrative, financière et logistique de projets européens
- Veille et recherche à la demande de nouvelles pistes de financements
- Édition de notes de droits d'auteurs et déclarations
- Gestion des achats (commandes, factures, réception, rangement)
- Participation à la gestion de la trésorerie
- Appui à la direction dans le suivi de la gestion du budget
- Appui à la direction dans la gestion administrative de la structure

Gestion administrative et financière

- Tenue de la comptabilité (journal de trésorerie)
- Compta analytique pour suivi budgétaire
- Préparation de la clôture des comptes avec le CAC
- Appui à la direction sur la préparation des temps de vie associative

PROFIL

Diplôme minimum : BAC+ 2 en gestion des organisations, avec une très bonne connaissance des enjeux professionnels du secteur culturel

Qualités professionnelles et savoir être

Curiosité intellectuelle et humaine

Goût pour les relations humaines

La prise de parole en public n'est pas un problème

Savoir partager - Informer - Expliquer

Qualités relationnelles - Esprit d'équipe

Capacité d'adaptation - Goût pour la polyvalence

Rigueur - Organisation - Autonomie

Discrétion et confidentialité

Compétences transversales

Une pratique avancée de l'anglais sera un plus

Très bonne orthographe

Aisance en communication écrite

Maîtrise des outils comptables et bureautiques (pratique avancée du tableur)

Connaissance et expérience de la comptabilité, gestion budgétaire, et gestion administrative du personnel

Connaissance du droit du travail et de la convention collective de l'animation

Connaissance du droit et de la réalité des associations

Les locaux de Mobilis se situent 13 rue de Briord, à Nantes. Site web : mobilis-paysdelaloire.fr

Les locaux du Pôle Arts visuels se situent 39 Rue Félix Thomas, à Nantes. Site web : poleartsvisuels-pdl.fr/

Candidatures attendues jusqu'au 15/11/19 à envoyer conjointement à

Emmanuelle Garcia : emmanuelle.garcia@mobilis-paysdelaloire.fr et **Nathalie Le Berre** : nathalie.le.berre@poleartsvisuels-pdl.fr