



## La Maison de la Poésie de Nantes

association régie par la loi 1901

recrute un/e

### Chargé(e) d'administration

CDD - en remplacement de congés maternité à temps plein

Du 3 février au 20 juin 2025

La Maison de la Poésie de Nantes agit pour la diffusion de la poésie contemporaine en présentant son festival MidiMinuitPoésie et des rencontres régulières avec des auteurs. Elle développe des actions de médiation et d'éducation artistique auprès de publics multiples. Organise des résidences d'auteurs. Dispose d'une bibliothèque de poésie contemporaine. Actuellement, elle travaille à la création d'un nouveau lieu dans la Maison du Change pour y développer un projet amplifié au cœur de Nantes (démarrage de la phase de travaux mi-2025) : cet espace de 400m<sup>2</sup> sur 4 niveaux proposera au rez-de-chaussée un café-restaurant ; au 3<sup>ème</sup> étage, un appartement de résidences d'auteurs ; au 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> étage, une bibliothèque et un espace pour des ateliers ; une programmation artistique et culturelle à destination de publics multiples se déploiera sur ces 3 niveaux, ainsi qu'en terrasse.

#### Missions :

##### GESTION BUDGÉTAIRE

- Établissement et règlement des factures (fournisseurs/prestataires), suivi comptable
- Suivi des budgets, de la trésorerie, réalisation des bilans financiers
- Recherche de financements privés (prospection et montage de dossiers) en lien avec la directrice.
- Réalisation de différentes conventions et contrats (auteurs, partenaires)
- Secrétariat courant (archivage, courriers, suivi des abonnements, préparation de mailing)
- Organisation de la vie associative : adhérents, bureau, préparation AG et CA en lien avec la directrice.

##### ADMINISTRATION SOCIALE

- Établissements des salaires des permanents, suivi des mouvements (congés, heures supplémentaires, tickets restaurant)
- Établissements des notes de droits d'auteurs et paies intermittents, suivi administratif relatif aux organismes sociaux et liés à l'embauche du personnel occasionnel
- Veille juridique.

##### PRODUCTION / ACCUEIL DES AUTEURS, ARTISTES ET DES PUBLICS

- Organisation de l'accueil des auteurs et artistes (voyages train/avion, hôtel, catering...)

- Accueil des publics lors des événements, accueil téléphonique en lien avec le reste de l'équipe salariée.(travail en soirée selon la programmation)

#### SUIVI DU PROJET MAISON DU CHANGE

- Procédures administratives pour le déménagement temporaire durant les travaux
- Suivi des démarches en court, du budget d'investissement en lien avec la directrice

#### **Profil et maîtrise :**

- Notions solides dans le domaine de l'administration du spectacle vivant (intermittences, droits d'auteurs, contrats du spectacle...) et d'un fonctionnement associatif,
- Très bonne maîtrise d'excel,
- Rigoureux.x.se, sens du relationnel et du travail en équipe, de l'organisation, de l'autonomie ; esprit d'initiative,
- Agilité et réactivité pour faire face à des demandes variées,
- Bonnes capacités d'expression orale et rédactionnelle,
- Formation : expériences dans une fonction similaire dans le secteur culturel appréciée.

#### **Informations sur le poste :**

- CDD à compter du 3 février 2025 jusqu'au 20 juin 2025 à temps plein
- Remplacement congé maternité.
- Poste basé à Nantes
- Rémunération : Statut Agent de maîtrise - emploi relevant du Groupe E - coefficient 325 défini par la Convention collective nationale ECLAT – soit de 2 250,37€ brut
- Chèques restaurant.
- Participation de la Maison de la Poésie aux frais de transport en commun.
- Participation de la Maison de la Poésie à la couverture mutuelle santé et prévoyance.

Votre candidature est avant le 19 décembre à

Magali Brazil - Directrice

Maison de la Poésie de Nantes

2, rue des Carmes

44 000 Nantes

OU

[magali.brazil@maisondelapoesie-nantes.com](mailto:magali.brazil@maisondelapoesie-nantes.com)

Premiers entretiens souhaités dans la semaine du 13 janvier.