



L'Établissement Public Territorial VALLEE SUD- GRAND PARIS
(Antony -Bagneux – Bourg la Reine- Chatenay Malabry - Chatillon– Clamart -
Fontenay aux Roses – Malakoff- Montrouge – Le Plessis Robinson - Sceaux)

recrute pour le théâtre Victor HUGO (Bagneux):

Un-e administrateur – trice (H/F)

Cadre d'emplois des Rédacteurs

Située à 2.5 Km de Paris, le Théâtre Victor Hugo est un théâtre en régie directe de diffusion artistique.

Sa programmation est pluridisciplinaire : théâtre, concerts, humour, arts urbains, jeune public, danse, cirque...

Ses priorités de programmation sont le théâtre, la musique, le Jeune Public où l'équipe du théâtre souhaite donner à voir le spectre le plus large possible et le meilleur de la scène actuelle. Elle défend aussi les arts émergents et les arts méconnus (marionnettes, théâtre d'objet, théâtre gestuel, arts mêlés...) et les jeunes artistes et compagnies.

Rattaché à la directrice du théâtre, vous êtes notamment en charge de :

Missions

✓ **Administration des compagnies**

- Contrats de cession, accueil des compagnies (hébergement, restauration, transfert)
- Déclaration des droits d'auteurs

✓ **Administration**

- Suivi des relations avec les partenaires institutionnels (dossier de subvention ; bilan...) et recherche de nouveaux partenariats et financements institutionnels ou privés
- Etablissement des contrats, DPAE et paies des techniciens intermittents et cachets des artistes en relation avec notre prestataire. Suivi et paiement des charges sociales dans les délais
- Gestion du planning d'occupation du théâtre
- Suivi des recettes du théâtre et transmission au Trésor Public
- Suivi du planning des agents d'accueil ; de leurs contrats et déclarations de leurs heures de travail
- Déclarations des heures supplémentaires des salariés permanents.
- Veille juridique

✓ **Budget et comptabilité**

- Elaboration budgétaire en relation avec la direction. Suivi de son exécution courante et gestion comptable sur logiciel CIRIL (connaissance comptabilité publique). Assurer la clôture budgétaire dans les délais impartis.
- Suivi de l'exécution analytique du budget

Tâches en polyvalence :

- Assurer les permanences de billetterie quand cela est nécessaire (billetterie-accueil-fermeture TVH), lors des spectacles (connaissance logiciel @labilletterie) ; participation par alternance aux soirs de spectacles.

Profil

Disposant d'une affinité pour le spectacle vivant et particulièrement pour les arts du geste, vous êtes reconnu pour votre rigueur, le sens de l'organisation et vos capacités d'anticipation. Vous bénéficiez de bonnes capacités d'analyse et de qualités rédactionnelles. Vous avez le goût du travail en équipe et de la nécessaire polyvalence que cela implique.

Spécificités du poste

Horaires décalés et travail le week-end
Permis B – véhicule conseillé.

Candidature

Veillez envoyer votre candidature, CV et lettre de motivation :

- Par courrier à :

Monsieur le Président de l'Etablissement Public Territorial Vallée Sud – Grand Paris
28 Rue de la Redoute -92260 Fontenay-aux-Roses

Ou

-Par courriel à : drh@valleesud.fr