



ensemble
variances
thierry pécou

RESPONSABLE D'ADMINISTRATION

Secteur : Musique classique contemporaine / spectacle vivant

Présentation de la structure :

L'Ensemble Variances est un ensemble de musique de création sous la direction artistique du compositeur Thierry Pécou. Il cherche à bâtir des ponts entre la musique contemporaine et d'autres univers musicaux, notamment les musiques de tradition orale.

Accompagné de prestigieux musiciens, l'ensemble rayonne tant en France qu'à l'international. En 2024, l'ensemble a co-construit de grands projets tels que *Stalker*, labellisé Normandie Impressionniste et *O Future* avec le Théâtre de Caen. L'année aura aussi été marquée par la sortie en mars de l'album *Sangata*, autour de la musique indienne.

Le siège de l'association est basé à Rouen, au cœur de la région Normandie. L'Ensemble Variances est soutenu par la DRAC de Normandie, la Région Normandie et la Ville de Rouen. En outre, de nombreux projets sont également soutenus par le CNM, la SACEM, la Maison de la Musique Contemporaine, l'ADAMI, la SPEDIDAM et l'ODIA Normandie.

L'équipe permanente est constituée de 4 personnes (2,8 ETP) : le directeur artistique (0,20 ETP), un-e responsable d'administration (1 ETP), la déléguée artistique (0,80 ETP), la chargée de production et de communication (en contrat d'apprentissage-alternance - 0,80 ETP). Une assistante d'administration vient compléter l'équipe à temps partiel via le Groupement d'employeurs Solstice (à raison de 2 jours par semaine). La gestion de la comptabilité et le traitement des salaires est externalisée.

Le bureau de l'association est constitué d'un président, une trésorière et un secrétaire.

Description du poste :

Sous l'autorité du président de l'association :

Gestion Administrative et Financière

- Établissement et suivi du budget de l'association et des projets (administration de production).
- Réalisation et suivi des dossiers de subventions, relations avec les partenaires institutionnels.
- Rédaction des contrats (cessions, commandes, co-productions, conventions avec les lieux et organismes partenaires).
- Établissement et suivi des factures, saisie des pièces comptables, rapprochement bancaire et suivi des relations avec l'expert-comptable.
- Déclaration des droits d'auteur, droits voisins.
- Suivi de la trésorerie et relations avec la banque.
- Recherche de financements publics et privés.
- Accompagnement dans le montage des projets et des rencontres avec les partenaires (théâtres, villes, institutions, mécènes).
- Représentation de l'association auprès des tutelles ou des instances professionnelles.

Ressources humaines

- En partage avec la déléguée artistique, encadrement de la chargée de production/communication en contrat d'alternance
- Suivi des recrutements, encadrement ponctuel de stagiaires, d'alternants,
- Coordination des ressources humaines (contrats de travail des permanents et artistes, notes de frais, tableau des paies mensuel transmis au chargé de paie externe, lien principal des organismes sociaux),
- Veille juridique, fiscale et sociale en assurant le respect des règles conventionnelles applicables (CCNEAC)

Vie associative

- Gestion courante de l'association (préparation et participation aux AG, licences d'entrepreneur de spectacles, adhésions...),
- Gestion courante des locaux de l'association,
- Suivi des changements divers (siège social, statuts...).

Stratégie de développement

En partage avec le directeur et la déléguée artistique :

- Définition des axes de développement et mise en place de la stratégie externe/interne,
- Participation à la construction d'un réseau de partenaires,
- Veille, recherche et suivi d'appels à projets (résidence de création, action artistique, etc.),
- Organisation et suivi d'actions de territoire,
- Suivi de projets stratégiques, notamment internationaux.

Profil souhaité :

Expériences

- Formation supérieure en gestion des entreprises culturelles,
- Expériences professionnelles exigées dans le spectacle vivant, dans le domaine musical est un plus.

Savoir

- Connaissances du paysage culturel, de l'administration du spectacle vivant et du milieu musical en particulier,
- Connaissance du fonctionnement associatif,
- Maîtrise des outils informatiques : traitements de textes, tableurs, bases de données, la connaissance du logiciel Orféo est un plus,
- Connaissance du système de rémunération des intermittents (déclarations sociales et paies effectuées par un cabinet extérieur),
- Anglais à l'écrit et à l'oral indispensable, autre langue vivante bienvenue,
- Qualités rédactionnelles indispensables,
- Qualités organisationnelles, rigueur et gestion des priorités.

Savoir-être

- Autonomie, forte implication, disponibilité, réactivité,
- Fortes qualités relationnelles, sens de la diplomatie,
- Aisance à parler/ représenter le travail artistique de l'ensemble,
- Capacité d'écoute, d'adaptation, de médiation, flexibilité en cas de périodes de suractivité,
- Dynamisme, esprit d'initiative, goût du travail en équipe,
- Intérêt prononcé pour le spectacle vivant et idéalement la musique.

Date de prise de fonction : au plus tôt

Salaire : groupe 2 - échelon 1 (CCNEAC)

CDI à temps plein (période d'essai de 3 mois, renouvelable 1 fois),

Comité d'Entreprise du secteur (FNAS), Mutuelle d'entreprise (AUDIENS), chèques-déjeuner.

Lieu : 180 rue Saint-Julien, 76100 ROUEN.

Possibilité de travail à distance en fonction du profil.

Candidature (lettre de motivation + CV) à adresser par courriel à contact@ensemblevariances.com