



Administrateur (trice) Festival Saoû chante Mozart dans la Drôme

Le festival Saoû chante Mozart basé à Saoû, propose chaque année dans la Drôme, depuis 1989, un ensemble de concerts répartis sur 3 week-ends en juillet.

Il explore le répertoire de la musique composée par le génie de Salzburg, mais pas que, en centrant chaque édition sur une thématique renouvelée et en proposant par ailleurs des actions culturelles sur tout le territoire en cours d'année.

Le festival est un fleuron du département, le projet est soutenu et attendu, et particulièrement dynamique sur son territoire : le public est croissant depuis 2018, ainsi que le nombre des adhérents et des bénévoles, en forte hausse.

En étroite collaboration avec le président de l'association et le directeur artistique, l'administrateur.trice est responsable de la gestion administrative et financière et participe à la stratégie globale de développement de la structure.

Il/Elle se voit assisté.e dans ses missions par une équipe saisonnière, composée d'un.e chargé.e de billetterie et de communication, d'un.e chargé.e de production, d'un.e stagiaire et de techniciens intermittents, et des bénévoles de l'association.

Gestion budgétaire et financière

- Élaboration et suivi du budget général et du budget de production
- Rédaction et suivi des dossiers de subvention et des conventions de mécénat
- Relations avec les partenaires institutionnels, recherche de nouveaux partenaires
- Relations avec les mécènes, recherche de nouveaux partenaires

- Suivi de la trésorerie et relations avec la banque
- Suivi des relations avec l'expert-comptable
- Suivi de la bonne application de la réglementation juridique et fiscale
- Suivi des contrats des prestataires

Gestion sociale

- Encadrement, coordination des équipes
- Recrutements et rédaction des contrats de travail
- Démarches administratives afférentes
- Préparation des informations de paie

Administration de la production artistique

- Mise en œuvre de l'articulation territoriale
- Engagement des artistes.
- Supervision de toute la logistique
- Supervision de l'organisation technique

Supervision de la billetterie

- Proposition d'une grille tarifaire, d'offres
- Suivi de la programmation de la billetterie en ligne
- Suivi et analyse des ventes, des statistiques

Supervision de la communication

- Établissement d'une stratégie de communication
- Rédaction et relecture des contenus pour tous les supports
- Organisation des opérations de promotion du festival
- Suivi des relations avec les services communication des collectivités
- Contacts et négociation auprès des médias audio-visuels locaux
- Supervision de la distribution des documents de communication sur tout le territoire
- Relations avec les prestataires en matière de graphisme, d'impressions.
- Supervision des réseaux sociaux, Facebook, Instagram
- Supervision des mises à jour du site internet

Supervision des actions de médiation

- Impulsion et suivi des projets dans le cadre des dispositifs fléchés institutionnels.

Qualités requises

Bac + 5 en gestion/administration

Expérience significative dans la gestion, l'administration et la production dans une structure culturelle

Connaissance du milieu musical, bonne culture générale et en particulier musicale.

Maîtrise de l'informatique

Maîtrise de l'anglais

Bonnes qualités rédactionnelles requises

Bonne connaissance des réseaux de financement de la culture

Grande disponibilité et sens des responsabilités

Sens des relations humaines, esprit d'équipe et compétences managériales

Capacité à collaborer avec des bénévoles

De préférence, habiter le département ou la région

Permis B indispensable

Rémunération envisagée

CDI, ; temps partiel annualisé à 80%, basé dans la Drôme ou en Rhône-Alpes, avec une présence renforcée en mai, et à temps plein en juin et en juillet.

Statut cadre, Groupe 2 CCNEAC, rémunération selon profil et expérience

Date limite de candidature : le 15 novembre

Date de prise de fonction : le 2 janvier ou dès que possible à partir de cette date

Écrire à jean.delescluse@mozart-festival.fr