

**L'ASSOCIATION TERRE-NEUVE / STUDIO 43 À DUNKERQUE
SALLE DE CINÉMA ART ET ESSAI ET PÔLE D'ÉDUCATION À L'IMAGE**

recrute

Un responsable administratif (H/F)

En CDD du 8 août 2016 au 30 juin 2017,
dans le cadre d'un congé maternité et d'un congé parental

DÉLAIS ET CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

Date limite de candidature : 25 juillet 2016 | **Date de prise de fonction** : 8 août 2016 |

Poste basé à : Dunkerque | **Secteur d'activité** : administration, gestion | **Poste** : CDD du 8 août 2016 au 30 juin 2017 inclus | **Temps de travail** : temps complet 35H/semaine | **Rémunération** : coefficient de 350, groupe E.

COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES

Qualification

- Diplômé(e) d'études supérieures dans le domaine de la gestion administrative ou expérience similaire dans le milieu de l'exploitation cinématographique.

Savoir-faire / qualités / compétences techniques

- Polyvalence, autonomie, esprit d'initiative
- Motivation et dynamisme
- Très grand sens de l'organisation, rigueur, adaptabilité
- Capacité de travailler en équipe et qualités relationnelles
- Compétence informatique (Word, Excel)
- Faire preuve d'aisance orale et rédactionnelle

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Le responsable administratif a la responsabilité de la gestion financière, administrative et juridique de la structure.

Il est placé sous la responsabilité hiérarchique directe de la Directrice, et travaille sous le contrôle du Trésorier.

Responsable des comptes de l'association, le titulaire du poste :

- Elabore le budget prévisionnel et les éléments financiers de la structure et veille régulièrement à son respect par la mise en place d'outils adaptés
- Propose à la Direction les besoins en investissements matériels et humains à court et à moyen termes, en fonction de l'analyse du contexte
- Rédige les dossiers de subvention et suit la mise en œuvre des financements publics de la structure
- Assume les relations avec les partenaires bancaires et financiers
- Construit les stratégies de mécénat

Responsable des Ressources Humaines, le titulaire du poste :

- Supervise la paie
- Rédige les contrats de travail ou avenants, et trouve les solutions de remplacement en cas d'absence d'un salarié, en tenant le Directeur et les administrateurs informés
- Suit le planning de travail des salariés de l'équipe, valide les congés et absences diverses afin de garantir les conditions d'accueil des spectateurs et adhérents
- Met en œuvre le plan de formation annuel de la structure en fonction des besoins identifiés et des demandes des salariés
- Assurer la bonne adéquation des procédures de travail existantes (document commun, outils d'informations, ...) avec les besoins de la structure et propose les adaptations nécessaires
- Planifie et prépare les réunions organisationnelles

Responsable de la vie juridique de l'association, le titulaire du poste :

- Met en place des conventions-types, valide les conventions de partenariat établies par les responsables de secteur et suit les conventions annuelles ou pluriannuelles
- Organise la vie statutaire : convocations aux différentes instances et soutien au secrétaire de l'association dans la rédaction des PV, organisation des réunions
- Gère les relations avec les assureurs
- Effectue un suivi juridique des droits et devoirs de l'association par les relations et interrogations de divers organismes

Responsable des services généraux, le titulaire du poste :

- Veille au bon fonctionnement des équipements :
- Assure le contact avec les services de la Ville et du Pôle Marine pour l'entretien et la sécurité des équipements
- Suit la politique d'achat et de maintenance de l'association
- Veille à la bonne adéquation des outils de travail de l'association avec les besoins et les moyens de l'association, notamment en termes de bureautique et d'informatique
- Il est le supérieur hiérarchique du Responsable technique projectionniste, du caissier et de l'agent d'entretien

PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

Le Studio 43 et l'association Terre Neuve ont une action de diffusion cinématographique et de sensibilisation à l'image à Dunkerque – Nord France.

Site internet : <http://studio43.fr>

CANDIDATURE

Les candidats devront faire parvenir un curriculum vitae et une lettre de motivation

Par courrier à l'attention de

Monsieur le Président – Association Terre Neuve

Pôle Marine – rue des Fusiliers Marins – 59140 Dunkerque

ou

par courriel à Sylvie Presa (directrice-programmatrice)

spresa@studio43.fr

Date limite : 25 juillet 2016