

Administrateur.trice

Le GNCR souhaite recruter un.e administrateur.trice à mi-temps dont voici le profil de poste.

Présentation du GNCR

Le Groupement National des Cinémas de Recherche est une association nationale regroupant des établissements cinématographiques autour de la défense d'œuvres cinématographiques novatrices et singulières, dites de Recherche. L'activité principale de l'association consiste à soutenir des films, préalablement repérés, par des outils d'accompagnement. Elle défend aussi les intérêts de ses adhérents dans les instances et prône l'existence d'établissements cinématographiques indépendants, source d'une diversité cinématographique sur les écrans.

Description du poste

Sous l'autorité du délégué général de l'association et en collaboration avec les autres salariés de l'association, le/la salarié(e) assurera les missions suivantes :

- ➔ Le secrétariat de l'association : convocations, comptes rendus, rapport d'activités, tenue des registres pour l'Assemblée Générale et les Conseil d'administration et groupes de travail ;
- ➔ Gestion et comptabilité : Factures et relances, suivi des pièces comptables avec le cabinet comptable, suivi et prise en charge des déplacements des réalisateurs, préparation et suivi des dossiers de demandes de subvention ; gestion et suivi des adhésions ;
- ➔ L'intendance générale : commandes et gestion des fournitures, gestion des contrats, gestion et suivi des déplacements des membres du CA, des membres des jurys, de l'équipe ;
- ➔ Communication : gestion quotidienne des mails, courriers et fichiers. Envoi des mails et News Letters. Lien avec les adhérents, appel des salles.

Compétences et qualités requises

- Rigueur, bonnes capacités d'organisation ;
- Aisance rédactionnelle et aisance relationnelle ;
- Bonne connaissance du fonctionnement du secteur de l'exploitation, de la distribution et du parc de salles français ;
- Cinéphilie, goût affirmé pour le cinéma de recherche ;
- Formation supérieure, bac+3 minimum

Conditions du contrat

CDD de 6 mois – Mi-temps (17,5 H/semaine). Ce poste pourra évoluer en CDI.

Lieu de travail : 19 rue Frédérick Lemaitre 75020 Paris

Agent de maîtrise – Groupe F – Coefficient 350 - Salaire : 1181,25€ brut - convention collective de l'animation /Éclat – 13^{ème} mois

Prise de poste : Fin mars/début avril 2023

Date limite de candidature : 27 février 2023

Envoi des candidatures à : gncr@gncr.fr