

Offre d'emploi : Chargé(e) de l'administratif

L'association Les Rencontres Audiovisuelles se consacre depuis 1998 à la diffusion du cinéma indépendant (essentiellement formats courts et images numériques) et à l'éducation à l'image. Elle produit deux festivals (la Fête de l'anim' et le Festival International du Court Métrage), de nombreuses actions en région Hauts-de-France (dont un programme itinérant de courts métrages) et propose une programmation tout au long de l'année à L'hybride.

L'association recrute un(e) chargé(e) de l'administratif.

Missions :

Sous l'autorité du directeur, il/elle a la responsabilité de l'administration générale :

- Gestion sociale : élaboration des contrats de travail et de la paie, déclarations sociales, avantages salariaux (tickets restau, mutuelle).
- Coordination de la politique RH (réunions, horaires, formations et vie d'équipe - 15 ETP).
- Droits d'auteurs (MDA, Agessa, Sacem) et autres autorisations administratives.
- Gestion comptable et financière : supervision de la comptabilité en lien avec le cabinet comptable et le commissaire aux comptes, préparation des bilans annuels. Élaboration et suivi du budget annuel, suivi de la trésorerie et mise en place d'outils de gestion. Facturation et mise en paiement.
- Fiscalité : déclarations de TVA et autres taxes.
- Financements : suivi des dossiers de subventions et bilans financiers en lien étroit avec les chefs de projet. Responsable financier d'un projet Europe Créative (partenaire principal). Aide et conseil sur les projets européens de l'association (dont un FSE-IEJ).
- Suivi de la vie associative : organisation des Conseils d'administration et Assemblées générales en lien avec le directeur.
- Gestion du courrier, fournitures et optimisation des dépenses de fonctionnement. Accueil téléphonique.
- Veille législative.
- Participation aux événements en soutien aux équipes.

Critères :

Expérience administrative significative dans une association ou une structure culturelle.

Capacités et expérience éprouvée dans la comptabilité et la gestion des paies et des contrats, connaissance du statut intermittent.

Une connaissance et une expérience avec les financements européens seraient un plus.

Qualités relationnelles, rédactionnelles et d'encadrement.

Compétences gestionnaires et organisationnelles. Rigueur et sens des responsabilités.

Intérêt pour le secteur audiovisuel.

Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Ciel compta, Spaiection).

Bon niveau d'anglais obligatoire.

Disponibilité ponctuelle soir ou week-end.

Type de contrat : 35h, 1800 € brut, statut cadre. Mutuelle + tickets restaurant.

CDD 1 an perspective CDI, démarrage août 2016.

Candidature : par CV et lettre de motivation, avant le 17 juin 2016.

par **email uniquement** à admin@rencontres-audiovisuelles.org

Entretiens fin juin 2016.



**RENCONTRES
AUDIOVISUELLES**

association loi 1901
18 rue Gosselet - BP 1295
59 014 LILLE CEDEX - FRANCE

Tel : +33 (0)3 20 53 24 84 / Fax : +33 (0)3 20 53 26 76
www.rencontres-audiovisuelles.org