L’association pour l’Animation du Bord de l’Eau recrute un.e Administrateur.trice

Présentation de la structure

Le Bord de l’Eau est situé à Margny-Lès-Compiègne, dans la région des Hauts-de-France, sur les rives de l’Oise. Cette ancienne usine de chapeaux melons devenue logement pour les familles de cheminots, est depuis 20 ans un **lieu de création et d’ébullition artistique**.

Dédiée aux activités de la compagnie de l’Acte théâtral jusqu'en 2019, l’association pour l’Animation du Bord de l’Eau porte aujourd'hui **un projet de tiers-lieu culturel**.
Fabrique de territoire, elle répond à la nécessité d’expérimenter, de créer, d’interroger et de faire ensemble pour réinventer nos pratiques collectives et dynamiser notre environnement.
Fabrique artistique, elle questionne la vitalité et la régénération des arts vivants en soutenant l’émergence et le croisement des formes, des textes, des publics et des espaces de diffusion.

Son projet s’articule autour de **4 axes** :

- L’axe « **lieu de formation** » tout public et professionnelle
Exemples de formation à venir : stage conte, formation montage de chapiteau, scénographie d’un festival…

- L’axe « **lieu de vie et de rencontres** » avec des rendez-vous culturels et artistiques récurrents
En 2024, des ouvertures publiques seront organisées tous les jeudis d’avril à juillet et de septembre à octobre. Elles croisent sorties de résidence de compagnies invitées et projets d’acteurs locaux (projection de documentaires, atelier repair’vélo, émission radio en direct…).
Le festival Le Grand rendez-vous du Bord de l’Eau est le point de convergence de toute l’activité annuelle. Il propose, le dernier week-end du mois d’août, une rencontre entre spectacles en espace public, concerts, formation technique, stage de pratiques artistiques, brocante et visite guidée de quartier.

- L’axe « **espace ressources** » développant une communauté de ressources et de compétences

- L’axe « **lieu de création et de résidences** » en soutien à l’émergence et à l’expérimentation en espace public et en lieux non dédiés.
En 2024, une dizaine de compagnies seront accueillies en résidence de création : Notre Insouciance, les Fugaces, le Grand Colossal théâtre, MKCD, Cie Janette, Bonjour Désordre…)

Le projet réunit un bureau actif, une chargée de développement, une chargée d’animation, les structures résidentes au Bord de l’Eau et l’équipe de bénévoles investie dans le projet.
Animé par la volonté de faire culture autrement, le Bord de l’eau tend vers un mode de gouvernance collégial et un modèle économique hybride.

Situé à 5mn à pied de la gare de Compiègne, au cœur d’un futur éco-quartier, le tiers lieu culturel prend place au sein d’une ancienne friche industrielle en cours de réhabilitation. La réhabilitation du tiers lieu est progressive et avance au fur et à mesure du développement du projet en lien avec les collectivités du territoire.

La gestion du lieu est collective, chacun.e y contribue tout au long de l’année afin de permettre son bon fonctionnement.

Le poste

L'administrateur.trice est garant.e du bon fonctionnement de l'association sur le plan juridique, administratif et financier. En collaboration avec le Bureau, la chargée de développement et la chargée d'animation, il/elle remplira à ce titre les missions suivantes (4 jours / semaine) :

> Réflexion stratégique sur le montage des projets à l'échelle locale, régionale et nationale
> Représentation de la structure auprès des partenaires (Ville, Agglomération, Département, Etat, Région) avec la chargée de développement et le bureau.

> Co-construction du budget général et d'un plan de financement de l'ensemble des projets de l'association avec la chargée de développement et le bureau.
> Coordination et suivi des budgets par projet en lien avec les porteurs de projet.
> Conception et suivi du plan de trésorerie.
> Suivi et bilan comptable en lien avec le Cabinet comptable et le Commissaire aux comptes.

> Veille, coordination, montage et suivi des dossiers de demande de subvention auprès des différents partenaires et collectivités.
> Optimisation et actualisation des outils de suivi de subventions.
> Coordination et animation des bonnes pratiques dans le suivi des budgets et des indicateurs.

> Organisation, co-animation et participation aux temps forts de la vie de l'association : assemblées générales, séminaire, réunion de CA, groupes de travail.
> Suivi des démarches administratives liées à la vie associative.
> Gestion administrative et juridique des activités (contrats, conventions, agrément, partenariats).

> Gestion et participation à l'entretien des locaux nécessaire au bon fonctionnement du lieu et aux ouvertures publiques.

> Gestion des ressources humaines : salarié.es permanent.es et temporaires, stagiaires et volontaires (contrats de travail, plan de formation, évolution de la convention collective, médecine du travail, supervision des paies et obligations connexes en lien avec le Cabinet en charge de la réalisation des paies et des déclarations sociales).

> Participation aux ouvertures culturelles hebdomadaires (d'avril à octobre), autres évènements ponctuels et festival annuel avec les autres membres de l'équipe salariée et bénévole.

Selon le profil de la personne (1 journée / semaine) :

> Mise en place et développement d'une stratégie de mécénat auprès des entreprises et des particuliers

> Suivi administratif de la réhabilitation de la friche culturelle et recherche des financements nécessaires

Votre profil

Formation en administration culturelle, ESS ou Ecole de commerce avec un intérêt pour le spectacle vivant, le secteur de l'associatif et/ou de l'Économie Sociale et Solidaire…

Savoir-faire :
Expérience en administration et en gestion de projets
Maîtrise budgétaire et comptable
Compétences sociales et juridiques
Très bonnes capacités rédactionnelles et relationnelles

Savoir être :
Capacité d'écoute, de dialogue et d'analyse, sens de la diplomatie et du collectif
Rigueur, autonomie et polyvalence, sens de l'organisation et de la planification

Conditions

Rémunération : Groupe F-G (coefficient 350 ou 375) - Convention collective de l'animation ECLAT
CDD 28h (ou 35h) selon le profil - 12 mois - Évolution CDI possible.

Possibilité de bénéficier de l'Action de Formation Préalable à l'Embauche (AFPE) pour les personnes inscrites au Pôle emploi (avec ou sans indemnité) afin de bénéficier d'une période de formation préalable à la prise de poste.

Disponibilité ponctuelle en soirée et week-end

Lieu principal de travail : Le Bord de l'Eau, 313 Allée des roses de Picardie, 60280 Margny- Lès-Compiègne.

Télétravail possible : 1 jour/semaine

Mutuelle : prise en charge à 50% par l'employeur.
Transport en commun : pris en charge à 50% par l'employeur.

Prise de poste souhaitée : entre mai et septembre 2024.
Transmission des candidatures : dès à présent.

Merci de nous envoyer CV et lettre de motivation à assolebdo.adm@gmail.com