Centre d'arts contemporains d'intérêt national
Résidences d'artistes I arts vivants & arts visuels
Centre Hospitalier Montperrin
109, avenue du Petit Barthélémy
Aix-en-Provence
04 42 16 17 75
www.3bisf.com

LE 3 BIS F RECRUTE UN.E ADMINISTRATEUR.RICE

REMPLACEMENT DE CONGÉ MATERNITÉ 6 MOIS

Centre d'arts contemporains situé au coeur du Centre Hospitalier psychiatrique Montperrin à Aix-en-Provence, le 3 bis f porte un projet de création contemporaine pluridisciplinaire en arts visuels et arts vivants, marqué par la porosité entre les disciplines, labellisé Centre d'art contemporains d'intérêt national (CACIN) depuis septembre 2021. Le 3 bis f accompagne et soutient les recherches et créations d'une vingtaine d'artistes ou équipes artistiques par an, en lien avec le contexte de l'hôpital psychiatrique, favorisant expérimentations et décloisonnements — entre les disciplines artistiques, entre l'hôpital et la cité. Le projet artistique s'articule à un lieu de vie étroitement en lien avec la vie de l'hôpital, à partir des fondamentaux : déségrégation, troc, échange, non thérapeutique à priori.

Cadre de direction placé.e sous l'autorité de la directrice générale, l'administratrice/eur est responsable de la direction administrative, financière, juridique et comptable de la structure, de la gestion du personnel ainsi que l'organisation générale et la coordination des activités. Une polyvalence liée à l'activité et à la taille de l'équipe caractérise ses missions.

Ses missions sont les suivantes :

— DIRECTION ADMINISTRATIVE ET JURIDIQUE

- Animer, en appui de la directrice, les relations avec les autorités de tutelles et les partenaires financiers : coordonner la rédaction des rapports d'activités, réaliser les demandes de subventions et leur suivi administratif, suivi de la mise en place administrative du Label Centre d'Art Contemporain d'Intérêt National (objectifs, indicateurs)
- Garantir la sécurité juridique des actions et engagements de l'établissement : veille juridique, fiscale et sociale
- Organiser les CA et AG de l'association Entr'acte
- Appuyer la directrice dans le développement des enjeux stratégiques du projet global du 3 bis f

— RESPONSABILITÉ DE LA GESTION BUDGÉTAIRE, FINANCIÈRE ET COMPTABLE

- Élaborer et piloter le budget général de la structure
- Proposer et mettre en oeuvre une stratégie de développement des financements et des ressources propres
- Superviser la gestion comptable (générale et analytique) et financière de l'établissement avec l'appui d'une comptable qu'elle encadre
- Élaborer et actualiser le plan de trésorerie
- Planifier et valider les règlements, réaliser le contrôle de gestion
- Élaborer et actualiser les outils d'aide à la décision pour la directrice

— RESPONSABILITÉ DE LA GESTION DU PERSONNEL

- Gestion administrative et organisationnelle du personnel, application du droit du travail et de la convention collective (CCNEAC) dans tous les actes de l'association, réalisation des embauches de personnel, suivi du temps de travail de l'équipe et des conditions de travail dont la sécurité et la qualité de vie au travail, contrôle de la paye
- Réaliser le suivi de l'organisation des ressources humaines

— COORDINATION DE L'ACTIVITÉ ET ORGANISATION GÉNÉRALE

- Organiser l'intendance, en lien avec le Centre Hospitalier Montperrin
- Réaliser le suivi des prestations nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement et à la réalisation de son activité (assurance, informatique, photocopieur, expert-comptable, conseil juridique, ...)
- Coordonner l'activité de l'accueil des artistes en résidences avec l'ensemble de l'équipe, en production et en soutien de l'activité, participer à la co-prise en charge de l'accueil du public et de l'hospitalité dans une dynamique d'équipe

Centre d'arts contemporains d'intérêt national
Résidences d'artistes I arts vivants & arts visuels
Centre Hospitalier Montperrin
109, avenue du Petit Barthélémy
Aix-en-Provence
04 42 16 17 75
www.3bisf.com

Poste en CDD, **remplacement d'un congé maternité**, **de mi-août 2022 à début mars 2023**

— Description du profil recherché
- Intérêt pour la création contemporaine et les aventures singulières
- Diplôme de l'enseignement supérieur en gestion des institutions culturelles (ou équivalent)
- Solide pratique de la gestion administrative, sociale, juridique, financière et fiscale d'une entreprise culturelle confirmée par une expérience dans le secteur du spectacle vivant et / ou arts visuels
- Maîtrise du droit du travail et de la CCNEAC
- Connaissance des financements et des réseaux culturels
- Aisance relationnelle, aptitude au travail en équipe, rigueur de gestion, capacités d'organisation, d'anticipation et de réactivité
- Capacités de rédaction, d'analyse et de synthèse
- Maitrise des outils informatiques, des logiciels métiers et des outils spécifiques à la labellisation (UNIDO, Etnos)
- Maitrise de l'anglais professionnel (oral et écrit) appréciée
- Permis B

— Date de prise de fonction
Prise de poste le 16 août 2022

— Date limite de candidature
3 mai 2022
Candidature à adresser à l'attention de Jasmine Lebert, directrice : direction@3bisf.com

— Rémunération envisagée
Groupe 2 de la Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles

— Lieu
3 bis f, centre d'arts contemporains – Hôpital psychiatrique Montperrin, 109 avenue du Petit Barthélémy Aix-en-Provence

— Site web de l'entreprise/de l'organisme
www.3bisf.com