SECONDE NATURE
INCUBATEUR DES IMAGINAIRES NUMÉRIQUES

SECONDE NATURE
54, rue Célony
13100 Aix-en-Provence

SIRET : 499 760 049 00027

Offre d'emploi.

SECONDE NATURE RECRUTE UN-E ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-VE

Reconnue depuis plus de 15 ans pour son engagement précurseur dans la création artistique contemporaine à l'ère numérique, ZINC a pour mission d'accompagner les mutations culturelles de notre société à l'ère numérique au travers des regards singuliers et sensibles des artistes.

Depuis 2018, Seconde Nature à Aix-en-Provence et ZINC, basé à la Friche Belle de Mai à Marseille, portent un projet ambitieux sur la région Sud rassemblé sous le nom de Chroniques. Tous les deux ans, CHRONIQUES est à l'initiative de la Biennale des Imaginaires Numériques, un événement qui associe une trentaine de lieux partenaires, rythmé par des expositions, des installations dans l'espace public, des spectacles, des concerts et un programme d'actions en direction des publics : workshop, masterclasses, ateliers, visites ainsi que des rencontres professionnels et le Marché Internationale des Arts Numériques.

Dans le cadre de la Biennale, l'association est à la recherche d'un.e assistante.e administratif.ve afin d'accompagner et soutenir l'équipe durant l'évènement.

www.chroniques.org

RÔLE ET PLACE DANS L'ÉQUIPE

Attaché(e) au service administration, sous la responsabilité de la direction adjointe et de la comptable principale, l'assistant.e administratif.ve participe à l'ensemble des actions d'administration dédiées au projet de l'association. Il/Elle accompagnera également l'équipe à la bonne gestion générale des bureaux.

MISSIONS

Administratif :
· Aide à la préparation des dossiers de solde et de demande de subventions
· Mise à jour du calendrier de suivi
· Aide à la gestion de vie associative (préparation des convocations, comptes rendus AG)
· Classement et archivage des documents administratifs et sociaux

Gestion financière et comptable
· Edition et suivi de facturation client, relance
· Aide à la mise en place de tableaux de suivis
· Suivi facturation fournisseurs, imputations analytiques, saisie et vérification des notes de frais
· Rapprochements bancaires et comptables
· Suivi des achats et préparation des virements

Billetterie
· Préparation des mises en ventes et paramétrage avec les outils de distribution
· Pointage, analyses, élaboration des outils de report et de synthèses

Social
· Participation à la gestion des paies en relation avec la comptable principale
· Suivi RH : Suivi de l'accueil des nouveaux salarié.es, mise à jour fichier infos sociales salariés et des tableaux de congés/récupération.

Secrétariat / Office management
· Accueil physique et standard téléphonique, gestion du courrier
· Gestion de la vie quotidienne des bureaux (courriers, livraisons, commande fournitures, suivi des frais de structures)
· Aide à l'organisation des réunions

DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHÉ

De formation supérieure en gestion / administration ou formation universitaire dans le spectacle vivant et/ou filière culturelle.
Permis B indispensable.
Aisance orale et rédactionnelle, qualité d'écoute et de relationnel, au sein de l'association et avec les personnes extérieures
Esprit d'équipe et sens de l'écoute de l'organisation
Maîtrise de Google Drive, Word, Excel.
Connaissance du secteur associatif
Autonomie

DATE DE PRISE DE FONCTION

15/09/2022

DATE LIMITE DE CANDIDATURE

05/09/2022

RÉMUNÉRATION ENVISAGÉE

CDD (5 mois) Groupe 6 convention collective Syndeac- échelon selon expérience
Prise en charge de 100% de l'abonnement mensuel transport + Fnas + Titres Restaurants + Mutuelle employeur

LIEUX

54 rue Célony, 13100 Aix en Provence
Friche Belle de mai, 41 rue Jobin 13003, Marseille
Déplacement à prévoir en Métropole Aix-Marseille et en région.

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à administration@snzn.org
Date limite de candidature : 5 septembre 2022
Travail le soir et week-end possible

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES / RENSEIGNEMENTS

Nous nous efforçons de répondre à toutes les candidatures. Cependant, sans réponse de notre part sous 4 semaines, à l'issue de la date limite de réception des candidatures, vous pourrez considérer que, malgré tout l'intérêt que revêt votre candidature, celle-ci n'a pas été retenue.