LA MALTERIE RECRUTE UN-E

ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-IVE

CDD - 30h / Semaine

Présentation de l'employeur

La malterie est une association œuvrant dans le champ des arts visuels et des musiques actuelles, installée à Lille depuis 1995. Son objectif est d'accompagner et de soutenir la professionnalisation de parcours d'artistes, en s'appuyant sur trois axes d'activité : soutien à la création artistique (mise à disposition d'espaces de travail et accueil en résidence), diffusion (production de concerts, d'expositions et d'événements), conseils et formations en arts visuels (spécialisé dans la gestion administrative du statut d'artiste plasticien et organisme de formation professionnelle). (lamalterie.com)

Sous la responsabilité du conseil d'administration, en lien avec la responsable administrative et l'équipe salariée de la malterie, l'assistant-e administratif-ive aura pour missions :

SOUTIEN ADMINISTRATIF

- Émission des devis et des factures
- Suivi des fournisseurs, des clients et relances
- Suivi des résidents et établissement des quittances de loyers
- Établissement et suivi des conventions
- Soutien administratif sur les affaires courantes
- Soutien administratif sur le suivi des dossiers de subvention
- Assistance à la rédaction de comptes rendus
- Saisie comptable (formation interne)

ORGANISATION DE RÉUNIONS

- Assistance à l'organisation des réunions internes (CA, AG, autre) et externes

ACCUEIL

- Accueil téléphonique et physique

Les missions pourront être amenées à évoluer en fonction du profil et des besoins de la structure.

Expérience recherchée

Poste ouvert pour une première expérience professionnelle

Expérience dans le secteur culturel appréciée

Diplômé de l'enseignement supérieur Bac +2 souhaité

ou Bac Pro Secrétariat comptabilité

Profil recherché
Savoir-être polyvalent et curieux
Bon relationnel et esprit d'équipe
Rigueur et organisation
Maîtrise indispensable des logiciels de bureautique (word, excel)
Expérience d'un logiciel de comptabilité appréciée
Aisance rédactionnelle et orale
Une connaissance du secteur culturel serait un plus

Conditions
Être éligible au CUI-CAE
Durée du contrat : 12 mois
Rémunération : SMIC
Lieu de travail : Lille
Date limite de candidature : 1 septembre 2021
Entretien la semaine du 13 septembre
Date de prise de fonction : octobre 2021

Merci d'envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) au format PDF et par e-mail à : administration@lamalterie.com avant le 1 septembre 2021

> à l'attention de Messieurs les co-présidents de l'association de la malterie

Les candidat(e)s non retenus(e)s seront informé(e)s par email.