

Offre de stage :
Assistant(e) gestion administrative

A propos de la structure :

La Condition Publique est un établissement culturel situé à Roubaix. Elle se définit comme un laboratoire créatif où artistes et acteurs culturels se confrontent aux défis sociaux, urbains et environnementaux. Nous sommes en effet convaincus que la créativité sous toutes ses formes est un véritable levier pour l'innovation et la transition des territoires.

Expositions, spectacles, festivals sont au rendez-vous, mais aussi une large communauté créative qui offre de nombreux événements, ateliers, projets, en lien avec les habitants et acteurs du territoire.

Missions :

Au sein du service administration et comptabilité, la mission portera sur une assistance dans les différents domaines de gestion et d'administration d'un établissement public culturel, notamment :

- Comptabilité
- Suivi budgétaire
- Contrôle de gestion
- Veille juridique
- Administration du personnel

Profil recherché :

- Etudiant(e) M1 ou M2, universitaire ou d'une école de commerce
- Connaissance en comptabilité et suivi budgétaire
- Attrait fort pour la Culture.
- Maîtrise des outils informatiques (Pack Office obligatoire).
- Sens de l'organisation et rigueur
- Force de proposition
- Aisance relationnelle.

Durée de stage : 5 mois minimum

Prise de fonction au 15 septembre 2021

Rémunération :

Minimum légal + remboursement à 50% des frais de transport + tickets restaurant

Contact :

Merci d'envoyer vos CV et lettre de motivation à : recrutement@laconditionpublique.com