

// Fiche de poste studio manager //

Description de la structure

L'atelier se décompose en 3 entreprises :

- *Atelier Neïl Beloufa* : société dédiée à la production artistique
- *Bad Manner's* : société de production audio visuelle
- *EBB* : société EBB des outils et des technologies de production culturelle Web3

Les activités des différentes sociétés sont complémentaires et à intensités variables. La partie *Atelier Neïl Beloufa* comprend la production, la gestion, l'archivage d'œuvres, le contact avec les galeries et musées.

La société de production *Bad Manner's* est utilisée ponctuellement.

La société *EBB* développe actuellement de nombreux projets technologiques pour des marques et des institutions culturelles.

Description du poste Administration

- Organisation et suivi du fonctionnement administratif des 3 structures (facturations et suivis, relais avec le cabinet comptable, banque) et des projets
- Gestion interne (téléphone, courriers, mails, commandes de fournitures)
- Participation à la mise en place des projets et organisation administrative, technique et financière des éléments de production
- Élaboration et suivi, en relation avec l'équipe, d'un calendrier de mise en œuvre de la production

Description du profil recherché

- Formation supérieure en gestion de projets culturels Expérience de 2 à 3 ans dans un poste similaire.
- Maîtrise de Microsoft Office (Word, Excel), d'Adobe (Photoshop, Indesign).
- Capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction.
- Autonomie, sens de l'organisation.
- Rémunération à définir selon expérience et statut

Lieu : Montreuil

Poste à prendre dès que possible

Envoyer CV et lettre de motivation par email à cette adresse : contact@ebb.global