

DESCRIPTION DE LA STRUCTURE

Le théâtre de l'Iris c'est à Villeurbanne : un lieu de création, une équipe et une école qui inventent et partagent avec le plus grand nombre une aventure artistique accessible et vivante.

Créé en 1988 par Philippe Clément, comédien metteur en scène, et une équipe d'artistes (Compagnie de l'Iris), le Théâtre de l'Iris accueille chaque saison dans une salle de 165 places, une quinzaine de spectacles invités, des résidences d'artistes et plusieurs créations de la compagnie.

Solidement implanté à Villeurbanne, le Théâtre développe de nombreuses activités de médiation culturelle et d'éducation populaire, qui s'adressent à des types de publics très divers, en lien avec les réseaux du territoire.

Acteurs d'un partenariat d'un type nouveau avec l'ENMDAD de Villeurbanne, le Théâtre et la Compagnie de l'Iris proposent un cursus de formation (validé par le Ministère de la Culture) né d'une collaboration étroite entre un conservatoire et une équipe au sein d'un lieu de création.

Le Théâtre et la Compagnie de l'Iris sont résolument engagés dans la création et la transmission.

Plus d'information sur : www.theatredeliris.fr

D'importants travaux de rénovation sont actuellement réalisés par la mairie de Villeurbanne au Théâtre de l'Iris (avec une perspective de réouverture la saison prochaine), mettant en veille une partie de ses activités. Cette pause nécessaire a motivé la structure à engager une réflexion sur la transformation de son projet associatif et une évolution de sa gouvernance.

DESCRIPTION DU POSTE

Dans le contexte d'évolution du projet associatif, le Théâtre de l'Iris cherche à renforcer le pilotage de la structure et la coordination de l'équipe. Sous l'autorité et en étroite collaboration avec la direction du Théâtre, le bureau de l'association, et en lien avec l'équipe (7 personnels administratifs et techniques, et l'équipe artistique) l'administrateur·rice aura pour missions de :

- **Contribuer à la mise en œuvre du projet et consolider le modèle économique**
 - Être force de proposition et partie prenante de la transformation du projet en permettant sa traduction budgétaire et opérationnelle, et fédérer les équipes et les partenaires autour de celui-ci.
 - Assurer l'élaboration, le suivi et le pilotage financier et budgétaire de la structure, et accompagner la production des créations et des activités
 - Superviser les relations avec les fournisseurs, les droits d'auteurs, la billetterie... et renforcer les outils et procédures administratives
 - Gérer les relations avec l'expert-comptable (comptabilité externalisée), le CAC et la banque

- **Gérer les ressources humaines, coordonner l'équipe et animer la vie collective**
 - Piloter les ressources humaines, et superviser la gestion sociale (paye, tableaux de bord, suivi des temps de travail, relation avec les organismes sociaux) en lien avec l'assistante administrative
 - En collaboration avec la direction, coordonner les équipes pour garantir la bonne organisation de l'accueil des publics.
- **Développer les relations avec les partenaires**
 - Suivre et développer les relations avec les partenaires institutionnels du territoire et les tutelles
 - Organiser la recherche de financements et le suivi des demandes de subventions
- **Assurer la conformité juridique de la structure**
 - Être garant-e de la conformité juridique et du respect des réglementations, en assurant une veille régulière et en sécurisant les engagements contractuels
 - Superviser vie juridique de l'association en lien avec le bureau et l'assistante administrative

PROFIL RECHERCHE

Vous souhaitez vous engager dans un projet artistique et collectif, et proposer des solutions pour contribuer à son évolution et à son rayonnement.

De formation supérieure en gestion, vous êtes expert et maîtrisez les outils budgétaires, RH et administratifs et disposez de bonnes qualités rédactionnelles.

Vous disposez d'une première expérience significative (3 à 5 ans) dans une structure culturelle et associative, et vous avez une bonne connaissance de ses fonctionnements.

Ouvert-e d'esprit, fédérateur-riche, pédagogue, vous avez le goût du travail en équipe, et vos qualités relationnelles sont un atout pour réussir cette mission !

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Type de contrat : CDI temps plein

Rémunération envisagée : Grille CCNEAC – groupe 2

Prise de fonction : Poste à pourvoir dès que possible

Autres :

Possibilité de télétravail ponctuel – à étudier selon les besoins.

Présence ponctuelle requise sur les spectacles en soirée ou sur les évènements

CV et lettre de motivation à adresser à : direction@theatredeliris.fr jusqu'au 26 septembre 2024.