



## **LA GARE**

Association A.V.E.C.

105 Quai des Entreprises. Coustellet

84660 Maubec

04.90.76.84.38

[www.aveclagare.org](http://www.aveclagare.org)

### **Offre d'emploi : Assistant/e administratif/tive, Chargé/e d'accueil et de billetterie**

L'association A.V.E.C (Animation Vauclusienne Educative et Culturelle) œuvre depuis 1996 en faveur de la jeunesse et du développement culturel. Elle gère « La Gare de Coustellet », lieu d'activités et de diffusion. Elle a la volonté de tisser des liens entre les milieux culturels, sociaux, éducatifs et sportifs, dans un esprit d'Éducation Populaire, au service de l'expression de tous, et au service d'un projet partagé ouvert sur le monde et ancré sur son territoire.

#### **LES MISSIONS DU POSTE**

Sous l'autorité du Conseil d'Administration, du Directeur et de l'Administratrice, l'Assistant/e administratif/tive, Chargé/e d'accueil et de billetterie occupe un poste support pour l'ensemble du projet : Association, Musiques Actuelles, Jeunesse et Famille. Son poste polyvalent contribue à assurer la cohérence entre les pôles d'activités. L'Assistant/e administratif/tive, Chargé/e d'accueil et de billetterie, travaille à la fois en autonomie et avec l'équipe salariée, le C.A., certains fournisseurs et partenaires, et le public.

#### **1. Administratif**

- Gestion du courrier papier et mail
- Rédaction des comptes-rendus de réunions
- Aide à la préparation des dossiers de demandes de subventions et des bilans : veille d'informations institutionnelles, suivi du calendrier des dépôts, rassemblement des pièces administratives à fournir, réaliser la mise en page des documents
- Déclaration des droits d'auteurs (Sacem), des taxes (CNM) et données (Sibil)
- Commande des fournitures administratives
- Classement et archivage des documents administratifs
- Aide à la gestion de la vie associative et des bénévoles (suivi des feuilles d'émargement et des PV de C.A. et d'A.G., préparation de l'A.G. ordinaire, communication des documents et des informations auprès des bénévoles, gestion des plannings des bénévoles, ...)
- Mise à jour des contacts et des logiciels de comptabilité (Isacompta) et de planification (Heeds)

#### **2. Comptabilité**

- Réception et classement des différentes pièces comptables
- Saisie des écritures comptables
- Réalisation des rapprochements bancaires
- Préparation du bilan comptable en lien avec l'Experte-comptable et le Commissaire aux comptes
- Emission des devis et des factures de ventes
- Déclaration de la TVA
- Gestion des caisses (bar, restauration et billetterie) et des besoins en monnaie

#### **3. Accueil**

- Accueil et orientation du public (téléphonique et physique) au bureau de l'association et lors des événements organisés par l'association

#### **4. Adhésions, inscriptions et billetterie**

- Mise en vente sur la plateforme de billetterie et les réseaux de ventes partenaires
- Suivi des statistiques de ventes
- Vente des billets au bureau de l'association et lors des événements organisés par l'association
- Gestion des inscriptions (Accueil Jeunes, séjours, ...) et des adhésions

#### **5. Présence sur les évènements (soirées et week-ends)**

### **PROFIL ET COMPÉTENCES REQUISES**

- Maîtriser les logiques administratives et comptables
- Maîtriser les logiciels bureautiques (Word, excel, ...) et les logiciels Isacompta et Heeds
- Avoir des qualités rédactionnelles
- Etre force de proposition dans l'organisation de l'administratif
- Avoir des qualités relationnelles
- Savoir travailler à la fois en autonomie et de façon collaborative
- Etre sensible au milieu associatif, culturel et socio-éducatif
- Permis B fortement recommandé

### **CONTRAT**

- Contrat à Durée Indéterminé à temps plein (35 heures hebdomadaires)
- Lieu de travail : Association A.V.E.C. – La Gare - 105 quai des entreprises - Coustellet - 84660 Maubec
- CC Eclat– Groupe C, Coefficient 285 + 10 points pour la coordination et la responsabilité des caisses //
- Salaire : 2093,29€ brut + Tickets restaurants
- Poste à pourvoir au plus vite

### **DATE LIMITE DE CANDIDATURE : LE 20 JANVIER 2024**

Merci d'adresser votre candidature (CV+lettre de motivation) à SOLER Stéphane, Directeur  
Association A.V.E.C. – La Gare - 105 quai des entreprises – Coustellet - 84660 Maubec  
[recrutement@aveclagare.org](mailto:recrutement@aveclagare.org) / <https://aveclagare.org/> 04 90 76 84 38