



Association A.V.E.C.

LA GARE

105 Quai des Entreprises. Coustellet

84660 Maubec

04.90.76.84.38

www.aveclagare.org

RESPONSABLE ADMINISTRATIF.IVE et FINANCIER.E

ASSOCIATION A.V.E.C – LA GARE DE COUSTELLET

L'association A.V.E.C œuvre depuis 1996 en faveur de la jeunesse (Pôle Jeunesse et Famille) et du développement culturel dans le domaine des musiques actuelles (SMAC). Elle gère la Gare, lieu de diffusion et d'activités en milieu rural. Elle a la volonté de tisser des liens entre les milieux culturels, sportifs et éducatifs, dans un esprit d'éducation populaire, au service de l'expression de tous, et d'un projet partagé ouvert sur le monde et ancré sur son territoire.

Sous la responsabilité du directeur et du conseil d'administration, le/la Responsable administratif-ve et financier-ère a la responsabilité de la gestion administrative et financière de l'association.

LES FONCTIONS DU POSTE

GESTION FINANCIERE et BUDGETAIRE

- Élaboration et suivi du budget général et budgets d'actions, analyse budgétaire, contrôle de gestion
- Suivi de trésorerie, paiements fournisseurs et clients
- Contrôle de la production de documents comptables et financiers réglementaires.
- Contrôle des écritures comptables et de la comptabilité analytique, préparation du bilan annuel et de la cloture des comptes, suivi avec l'Expert Comptable et le Commissaire aux comptes.
- Veille sur les financements et recherche de nouveaux financements (institutionnels et privés)
- Elaboration et suivi des demandes de financements

GESTION ADMINISTRATIVE ET JURIDIQUE

- Suivi des conventionnements et accords partenariaux.
- Suivi et contrôle des contrats de cession, coproduction, coréalisation liés aux activités de l'association.
- Élaboration et suivi des conventions d'accompagnement, de résidence, d'accueils.
- Veille juridique (fiscale, sociale, législation du spectacle, animation, ...).

ADMINISTRATION GENERALE et GESTION DU PERSONNEL

- Elaboration et suivi des plannings et états de présence du personnel salarié
- Réalisation des payes (logiciel Spaictacle).
- Mise en place et suivi du plan de formation des salariés
- Création et suivi des contrats de travail des permanents, vacataires et intermittents.
- Participation à la vie associative (CA, AG et réunions de bureau)

EVENEMENTS

- Responsabilité et présence sur les évènements de l'association, en alternance selon organisation

PROFIL ET COMPÉTENCES REQUISES

- Bac+4/5 ou équivalent
- Expérience avérée dans l'administration de structures culturelles ou sociales (3 ans au moins)
- Capacité d'intégration dans une équipe, de communication et d'écoute,
- Capacité à prévoir/anticiper, organiser et respecter les délais, sens de l'initiative
- Connaissance des milieux associatifs, culturels et socio-éducatifs
- Disponibilité en soirées et week-ends nécessaire, Permis B obligatoire

CONTRAT

- Contrat à Durée Indéterminé à temps plein
- Lieu de travail : ASSO AVEC - La Gare 105 quai des entreprises 84660 Maubec + extérieur

- CC ECLAT - Groupe H, coefficient 415 - Statut Cadre
- Salaire : 2888,84 € Brut / Tickets restaurants / Mutuelle
- Poste à pourvoir au plus tot: idéalement.

DATE LIMITE DE CANDIDATURE :

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à SOLER Stéphane, directeur:
recrutement@aveclagare.org / Association AVEC - 105 quai des entreprises - 84660 Maubec

Date limite de dépôt de candidature **le mercredi 02 juillet 2025**