

Sélestat, le 1er octobre 2020

OFFRE D'EMPLOI

L'APEI Centre Alsace (10 établissements et services, 450 personnes accompagnées, 240 salariés), recrute un

CHEF DE SERVICE ADMINISTRATEUR DE STRUCTURE CULTURELLE H/F

Etablissement ou service : ESAT L'Évasion**Type de contrat :** CDI**ETP :** 1 ETP

CONTEXTE

L'APEI Centre Alsace, association médico-sociale à but non lucratif, déclarée d'utilité publique, milite pour la promotion de la personne handicapée, son inclusion sociétale et l'accès aux droits, dont culturels, au sein de la cité. Etablissement de l'APEI Centre Alsace créé en 2004, L'Évasion est le seul ESAT artistique et culturel en Alsace et un des rares de ce type en France.

DESCRIPTION

L'Évasion, structure culturelle atypique, opère dans de nombreux domaines : création et diffusion de concerts et spectacles, réalisation de commandes en arts plastiques et graphiques, actions culturelles sous forme d'atelier de pratiques artistiques, organisation et diffusion d'une saison culturelle, organisation d'un festival (Charivari !) tout en garantissant l'accompagnement de ses travailleurs en situation de handicap dans une démarche d'insertion par le travail artistique. L'Évasion est aussi reconnue officiellement comme Centre de ressources culture et handicap (CRCH) transmettant son savoir-faire aux acteurs des champs culturel ou médico-social en vue de développer l'accessibilité culturelle. Son équipe est composée de 20 travailleurs en situation de handicap et 9 salariés dédiés à la direction, l'encadrement éducatif, administratif ou sur des fonctions supports (ressources, communication).

FONCTIONS GÉNÉRALES

Sous l'autorité de la directrice et en collaboration étroite avec elle, vous **contribuez à l'élaboration de la stratégie générale** de la structure, culturelle, économique et sociale et accompagnez la **mise en œuvre du projet de l'établissement**. Vous mettez en œuvre la **gestion administrative, financière et juridique de la structure**, de l'animation des ressources humaines au pilotage des dossiers de financements privés ou publics en passant par l'accompagnement dans la relation aux tutelles. En tant que relais entre la direction et l'équipe éducative, vous assurerez la **coordination du suivi des parcours professionnels des travailleurs en situation de handicap** en tenant compte du projet de la structure et de l'évaluation des besoins des personnes, garantissant ainsi la mise en œuvre de leur projet personnalisé.

ACTIVITES SPECIFIQUES

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Vous assumerez la **gestion administrative de l'ensemble des personnels de L'Évasion**, dans le respect de la convention collective et des accords d'entreprise en lien avec les fonctions supports du siège de l'association. Vous participez à **l'élaboration de la politique de recrutement des personnels** et en assurez le suivi administratif. Vous contribuerez à développer les compétences individuelles et collectives et identifierez les **besoins de formation**. Vous assurerez la **planification générale des activités** de la structure.

ADMINISTRATION & GESTION BUDGETAIRE

En étroite collaboration avec la directrice vous rédigerez les **dossiers de demande de subventions** auprès des partenaires publics, les réponses aux appels à projets, les conventions avec des partenaires privés. Vous participerez activement à la négociation et l'évaluation des **conventions avec les partenaires** institutionnels et privés. Vous superviserez le **suivi administratif de la sécurité du bâtiment** en lien avec l'agent de maintenance. Vous élaborerez, piloterez et contrôlerez le suivi du **budget prévisionnel général de la structure**, en relation fonctionnelle avec le service comptabilité de l'association. A ce titre, vous **mettrez en place et animerez des outils de gestion, d'analyse budgétaire et de comptabilité analytique**, vous serez responsable du plan de trésorerie et mettrez en place une stratégie financière pour optimiser le financement de la structure culturelle.

COORDINATION EDUCATIVE

Vous mobiliserez l'**équipe d'encadrement autour de la mise en œuvre du projet de l'ESAT** en animant des réunions de service, en organisant le travail, en apportant un appui technique aux professionnels notamment sur l'accompagnement éducatif des personnes accueillies. Vous serez le **référént des parcours d'admission et de sortie des TH** et coordonnerez le suivi administratif des dossiers des personnes accueillies. Vous participez ainsi à la **diffusion des bonnes pratiques et à la promotion de l'analyse de sa pratique professionnelle**.

PRODUCTION

Vous procéderez au **montage de l'activité de production** de L'Evasion (Compagnie et accueil d'artistes à l'Espace d'Echanges Culturels) aux côtés de la directrice sur des aspects financiers, logistiques et administratifs.

FONCTION TECHNIQUE ET LOGISTIQUE

Vous veillerez au respect des **règles d'hygiène et de sécurité**, gèrerez les **moyens matériels du service** et en assurerez le suivi (locaux, mobilier, véhicules...). Vous participerez à **l'élaboration d'un programme annuel de travaux d'entretien et aux grands projets d'aménagement** de la structure, notamment dans le cadre du projet de création d'un tiers-lieu.

PROFIL ET COMPÉTENCES

- BAC+ 3 minimum ; Expérience professionnelle confirmée en administration du spectacle : auprès d'artistes en production et connaissance des enjeux et du fonctionnement d'un établissement culturel, maîtrise des grandes phases du développement d'un projet artistique, connaissance des réseaux et des institutions culturelles régionales
- Solide pratique de la gestion administrative et financière et des ressources humaines, connaissance du droit du travail ainsi que du fonctionnement des réseaux de financement publics et privés, bases solides en techniques de management et d'animation de groupe et de conduite de réunions
- Connaissance du champ médico-social et appétence à travailler dans le domaine du handicap, capacité à appréhender rapidement les droits des « usagers » tels que définis par la loi du 2 janvier 2002
- Maîtrise des outils informatiques de bureautique (pack office), de gestion comptable et de comptabilité analytique (CEGI)
- Goût et capacité à développer des outils numériques collaboratifs
- Qualités relationnelles et esprit d'équipe, capacités d'organisation et d'adaptation, sens de la délégation, du service et polyvalence ; capacité de négociation et de persuasion, parfaite maîtrise de l'orthographe
- Rigueur, faculté d'anticipation, d'analyse, de synthèse et de rédaction ; qualités d'écoute, résistance au stress et capacité à prendre du recul
- Permis VL obligatoire ; Disponibilité en soirées ponctuellement pour des représentations.

Poste à pourvoir : 1^{er} décembre 2020 / janvier 2021

Convention collective appliquée : CCN 66, CADRE CLASSE 2, rémunération selon profil

Localisation : Sélestat

Modalités : Adresser CV + lettre de motivation à Madame Elen GOUZIEN, directrice de L'Évasion : e.gouzien@apeicentrealstace.fr

Date limite de candidature : 2 novembre 2020