



# ASSOCIATION VESTON LEGER

## OFFRE D'EMPLOI CHARGÉ.E DE PRODUCTION ET D'ADMINISTRATION

### Secteur

Spectacle vivant

### Description de la structure

Association née en 2012, Veston Léger est depuis 2016 un collectif de musiciens, compositeurs & danseurs, créateurs de liens entre le public et les artistes. L'objectif du collectif est de promouvoir la création musicale, la diversité des influences et de faire découvrir des répertoires riches et interactifs. Le noyau dur du collectif est constitué de musiciens compositeurs multi-instrumentistes, leaders de projets qui rayonnent en France et en Europe. Veston Léger propose et organise des concerts, des spectacles musicaux & événementiels, et aussi un large volet d'actions culturelles.

Le siège social est basé à Amboise en Indre-et-Loire.

### Description du poste

Le collectif Veston Léger recherche un **Chargé de production et d'administration** en CDI à temps plein.

En collaboration avec la Chargée de diffusion et les artistes du collectif, il assurera le bon fonctionnement des activités de l'association et participera à son développement.

Dans ce cadre il aura pour tâches principales :

▷ **Recherche de financements et développement de l'implantation du collectif :**

- Veille sur les appels à projets et nouvelles subventions au niveau régional et national,
- Constitution et suivi des dossiers de demande de subvention,
- Développement des projets du collectif,
- Recherche et suivi de partenariats locaux et institutionnels (région, collectivités, ...),
- Participation à l'implantation et au rayonnement du collectif sur le territoire. Relation avec les partenaires que sont le Syndicat des Musiques Actuelles (SMA), Joue La Collectif, Grands Formats, FRACAMA.

▷ **Gestion administrative :**

- Gestion courante et suivi financier de l'association,
- Réalisation des budgets annuels et des budgets spécifiques à chaque projet,
- Préparation de la comptabilité analytique en relation avec le cabinet comptable,
- Réalisation et suivi de la facturation,
- Réalisation des DPAE, fiches de paies et contrats de travail des permanents et intermittents (logiciel Spaictacle),
- Déclarations et paiement des cotisations sociales (logiciel Spaictacle),
- Veille juridique.

▷ **Coordination et production :**

- Rédaction et suivi des différents contrats avec les lieux et partenaires : cession, co-production, conventions de résidence et d'action artistique.
- Réservation de moyens de transports et d'hébergements pour les artistes,
- Conception et transmission des feuilles de route aux artistes.

**Les tâches seront affinées en fonction du profil du candidat.**



# ASSOCIATION VESTON LEGER

## Description du profil recherché

- Capacité d'organisation, rigueur et sens des priorités,
- Autonomie et polyvalence,
- Qualités rédactionnelles et relationnelles,
- Compétences en gestion et suivi budgétaire,
- Maîtrise des outils bureautiques (notamment Excel),
- Connaissance du logiciel Spaiectacle (formation possible),
- Expérience indispensable dans une association, société ou institution culturelle similaire.

## Date de prise de fonction

03/01/2023

## Rémunération envisagée

Grille CCNEAC selon profil et expérience.

## Lieu de travail

Indre et Loire - Télétravail

## Site web du collectif

<http://www.vestonleger.com>

## Modalités pour postuler :

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser à [info@vestonleger.com](mailto:info@vestonleger.com) avant le 10/11/2022.