

Administrateur/trice

1. Présentation de la structure

Regroupant depuis 2007 les actions des lieux, opérateurs, structures et associations œuvrant pour la diffusion et la promotion de l'art contemporain à Marseille et en région, le réseau PAC (Provence Art Contemporain) est aujourd'hui le plus grand réseau territorial d'art contemporain en France réunissant 61 structures membres (centres d'art, institutions muséales, galeries associatives ou inscrites dans le marché de l'art, lieux de formation, de résidences et de production). Depuis 2009, le réseau organise le festival « Printemps de l'Art Contemporain », fréquenté chaque année par plusieurs dizaines de milliers de visiteurs et visiteuses.

2. Description du poste et missions

Directement rattaché·e au bureau de l'association, il·elle sera en charge des missions suivantes :

- Enregistrement des écritures comptables générales et analytiques,
- Établissement des rapprochements bancaires,
- Émission des factures,
- Production des comptes annuels et rédaction du rapport financier annuel en lien avec l'Expert comptable et le Commissaire aux comptes,
- Établissement et suivi du budget,
- Gestion du plan de trésorerie et mises en paiements,
- Établissement et suivi des demandes de subventions,
- Suivi et négociation des contrats avec les prestataires,
- Organisation des réunions statutaires
- Gestion du social (Urssaf, caisse de retraite etc.)

3. Profil

- Expérience réussie de 2 ans dans le secteur des arts visuels
- Excellente maîtrise des principes comptables et budgétaires,
- Bonne maîtrise de l'anglais,
- Sens de l'organisation développé,
- Un intérêt pour l'art contemporain serait un plus.

4. Calendrier et conditions de recrutement

Date limite de candidature : 31 mars 2022
Date de prise de fonction : mi-avril 2022
Contrat CDD 1 an renouvelable - 24 h/semaine
Convention collective ECLAT / échelon E