



L'Orchestre Victor Hugo recrute Un/e administrateur/trice d'orchestre

Description de l'organisme

L'Orchestre Victor Hugo se définit comme un collectif de musiciens au service du public et de la musique, il interprète un large répertoire allant de Bach au Sacre du Printemps, de Bacri à Berio, de Glass à Léopold Mozart, de Mahler à Debussy, du jazz-rock au romantisme, sous la direction artistique de Jean-François Verdier. Très impliqué dans la vie sociale de sa région, il en est aussi un ambassadeur actif, que ce soit à la Philharmonie de Paris ou à la Folle journée de Nantes. Il crée régulièrement des spectacles pour le jeune public et lance en 2018 les « Rendez-vous conte », la première saison participative consacrée aux contes musicaux. Il fait partie des orchestres français les plus prolifiques en matière discographique avec, depuis 2015, quinze publications toutes saluées par la critique.

L'Orchestre Victor Hugo est un Syndicat mixte créé en 2012 par les villes de Besançon et Montbéliard, Pays de Montbéliard Agglomération et la Région Bourgogne-Franche-Comté, il est soutenu par l'Etat (DRAC Bourgogne-Franche-Comté). Il est composé de 71 musiciens dont 30 permanents. L'équipe administrative et technique compte 7 permanents.

Description du poste

Sous l'autorité du délégué général et dans le cadre artistique défini par le directeur musical de l'Orchestre, il assure la mise en place, le suivi et la coordination administrative et financière des activités de l'orchestre.

Il ou elle est notamment chargé(e) de :

- Piloter financièrement et administrativement le syndicat mixte Orchestre Victor Hugo,
- Assurer la gestion de l'établissement, à savoir élaboration du budget, encadrement de l'agent en charge de la comptabilité, analyse budgétaire, relation avec la Trésorerie,
- Organiser les réunions du comité syndical et du bureau, rédaction des rapports, délibérations et actes administratifs,
- Assurer les relations avec le contrôle de légalité de la Préfecture,
- Assurer, en lien avec l'agent en charge de la comptabilité et le régisseur général, la responsabilité de la régie d'avance et de recette du syndicat mixte,
- Suivre les engagements juridiques du syndicat mixte (conventions de résidence association, convention d'objectifs et de moyens),
- Gérer le personnel artistique, administratif et technique (établissement des contrats de travail, édition de fiches de paies, suivi des carrières, relation avec les caisses sociales, déclaration sociales nominatives),
- Rédiger et assurer le suivi des contrats de cession, coproduction, coréalisation,
- Gérer les productions et coproductions sur le plan administratif et financier, en lien avec le délégué général et le régisseur général,
- Monter et assurer le suivi des dossiers de demande de subventions,
- Rechercher des financements et des partenariats publics ou privés nécessaires au fonctionnement et au développement de l'orchestre.

Profil

- Bac + 4/5
- Compétences relationnelles : travail en équipe, sens du contact
- Grande capacité d'organisation, rigueur et autonomie
- Connaissance du milieu musical et culturel indispensable
- Expérience confirmée en comptabilité, paies et gestion publiques (M14 ou M57)
- Compétences juridiques (droit du travail public et privé, marchés publics, droit audiovisuel, droit d'auteur...)
- Maîtrise du fonctionnement et de l'environnement des collectivités territoriales
- Maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word, logiciel finance Astre GF, Totem, Hélios, logiciel RH Spaictacle)
- Maîtrise de l'anglais

Contraintes particulières

- Disponibilité en soirée et les week-ends, horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations professionnelles
- Travail en bureau, déplacements fréquents
- Rythme de travail souple
- Obligation de réserve

Conditions

Temps plein

Titulaire de la fonction publique territoriale ou Contractuel, CDD renouvelables (1 an + 2 ans + 3 ans) puis CDI

Attaché territorial (catégorie A) + régime indemnitaire + Supplément Familial de Traitement si applicable

Prise de fonction : A partir du 9 octobre 2023

Lieu de travail : Besançon, déplacements en et hors région

Candidatures

Date limite : 1^{er} octobre 2023

Envoyer CV et lettre de motivation à :

David Olivera, Délégué général

Orchestre Victor Hugo

27, rue de la République – 25000 Besançon

ou par mail (avec accusé de réception) : orchestre@ovhfc.com

Entretiens le 4 octobre 2023

Informations complémentaires / renseignements

www.ovhfc.com

orchestre@ovhfc.com

Tél : 03 81 87 84 44