

## L'association pour l'animation du Bord de l'Eau recrute un.e administrateur.trice

### Présentation de la structure

Le **Bord de l'Eau** est situé à Margny-Lès-Compiègne, dans la région des Hauts-de-France, sur les rives de l'Oise. Cette ancienne usine de chapeaux melons devenue logement pour les familles de cheminots, est depuis 20 ans un **lieu de création et d'ébullition artistique**.

Dédiée aux activités de la compagnie de l'Acte théâtral jusqu'en 2019, l'association pour l'animation du Bord de l'Eau porte aujourd'hui un **projet de tiers-lieu culturel**.

**Fabrique de territoire**, elle répond à la nécessité d'expérimenter, de créer, d'interroger et de faire ensemble pour réinventer nos pratiques collectives et dynamiser notre environnement.

**Fabrique artistique**, elle questionne la vitalité et la régénération des arts vivants en soutenant l'émergence et le croisement des formes, des textes, des publics et des espaces de diffusion.

Ce projet s'articule autour de **4 axes** :

- L'axe « **lieu de formation** » tout public et professionnelle
- L'axe « **lieu de vie et de rencontres** » avec des rendez-vous culturels et artistiques récurrents
- L'axe « **espace ressources** » développant une communauté de ressources et de compétences
- L'axe « **lieu de créations et de résidences** » en soutien à l'émergence et à l'expérimentation en espace public et en lieux non dédiés.

Le projet réunit un bureau actif, une chargée de développement, une chargée d'animation, les structures résidentes au Bord de l'eau et l'équipe de bénévoles investie dans le projet.

Animé par la volonté de faire culture autrement, le Bord de l'eau tend vers un mode de gouvernance collégial et un modèle économique hybride.

Le bâtiment qui accueille le projet est une ancienne friche industrielle en cours de réhabilitation. Elle est située à 5mn de la gare de Compiègne, au cœur du futur éco-quartier.

### Le poste

L'administrateur.trice est garant.e du bon fonctionnement de l'association sur le plan juridique, administratif et financier. En collaboration avec le Bureau, la chargée de développement et la chargée d'animation, il/elle remplira à ce titre les missions suivantes :

- > Réflexion stratégique sur le montage des projets à l'échelle locale, régionale et nationale
- > Co-construction du budget général et d'un plan de financement de l'ensemble des projets de l'association avec la chargée de développement et le bureau.
- > Coordination et suivi des budgets par projet en lien avec les porteurs de projet
- > Conception et suivi du plan de trésorerie
- > Suivi comptable en lien avec le Cabinet comptable

- > Veille, coordination, montage et suivi des dossiers de demande de subvention auprès des différents collectivités et partenaires
- > Optimisation et actualisation des outils de suivi de subventions
- > Coordination et animation des bonnes pratiques dans le suivi des budgets et des indicateurs
  
- > Suivi associatif : organisation et animation des Assemblées Générales, des réunions du Bureau et des Collèges
- > Démarches administratives liées à la vie associative
- > Gestion administrative et juridique des activités (contrats, conventions, suivi des partenariats).
  
- > Gestion des ressources humaines (contrats de travail, supervision des paies et obligations connexes en lien avec le Cabinet en charge de la réalisation des paies et des déclarations sociales)

## **Votre profil**

Formation en administration culturelle, ESS ou Ecole de commerce avec un intérêt pour le spectacle vivant, le secteur de l'associatif et/ou de l'Économie Sociale et Solidaire...

Savoir-faire :

Expérience en administration et en gestion de projets  
Maîtrise budgétaire et comptable  
Compétences sociales et juridiques  
Très bonne capacités rédactionnelles et relationnelles

Savoir être :

Capacité d'écoute, de dialogue et d'analyse, sens de la diplomatie et du collectif  
Rigueur, autonomie et polyvalence, sens de l'organisation et de la planification

## **Conditions**

Rémunération : Groupe G (coefficient 375) - Convention collective de l'animation  
CDD 28h (ou 35h en fonction du profil) - 12 mois - Évolution CDI prévue  
Disponibilité ponctuelle en soirée et week-end  
Lieu principal de travail : Le Bord de l'Eau, 313 allée des roses de Picardie, 60280 Margny- Lès-Compiègne

*Envoyez CV et lettre de motivation à [assolebdo.corinne@gmail.com](mailto:assolebdo.corinne@gmail.com)  
Prise de poste le 20/02/23*