

DUB CAMP FESTIVAL



Stage assistant.e d'administration

Get up ! est une association culturelle créée en mars 2008 ayant pour objet la promotion de la culture reggae.

Elle organise depuis 10 ans plusieurs événements musicaux sur Nantes et ses alentours, notamment le Dub Camp Festival, premier festival européen entièrement dédié à la culture Sound System se déroulant en extérieur.

Elle organisera du 13 au 16 juillet 2022, la 7ème édition du festival.

DESCRIPTION DES MISSIONS :

Sous la responsabilité principale de l'administratrice, le/la stagiaire aura pour missions :

A) ADMINISTRATION :

- Rédaction et suivi des contrats des artistes
- Suivi des procédures spécifiques avec les artistes étrangers
- Préparation des déclarations SACEM / CNV et préparation des bilans de subventions

B) SOCIAL :

- Centralisation des informations sociales et documents relatifs à l'embauche
- DPAE et rédaction des contrats de travail artistes et techniciens
- Déclarations sociales en fin de mois

C) SUIVI ADMINISTRATIF ET FINANCIER :

- Suivi des devis, factures et conventions des prestataires et relances
- Suivi des financements annuels et élaboration des bilans
- Suivi des budgets de production des projets (années et festival)
- Préparation des pièces pour la comptabilité
- Pendant l'exploitation : récolte des factures et justificatifs des recettes et dépenses, suivi du budget

D) VIE COURANTE & AUTRES MISSIONS

- Suivi régulier des ventes de billetterie
- Suivi des adhésions bénévoles relatives au festival
- Participation à la rédaction du bilan moral de la saison
- Participation aux missions logistiques en amont et sur le festival : Inventaire et préparation des trousseaux référents, commandes et gestion des fournitures administratives
- Gestion des hébergements de l'équipe sur place

QUALITES REQUISES :

Vos qualités principales ?

L'envie d'apprendre et un fort intérêt pour la gestion d'événements musicaux. La rigueur, l'autonomie et l'organisation sont des qualités plus qu'appréciées. Intérêt pour les questions juridiques et sociales de l'environnement général des musiques actuelles

La bonne maîtrise des logiciels de bureautique sera essentielle) !

La connaissance de Heeds est également appréciée.

CONDITIONS :

- Stage de 5 à 6 mois (début avril à mi août)
- Convention tripartite obligatoire
- Bac +3 minimum en gestion de projet, développement culturel, administration, gestion / musiques actuelles et domaines connexes
- Gratification selon minimum légal en vigueur
- Un stage antérieur en administration et/ ou comptabilité culturelle serait un plus et la maîtrise de l'anglais est aussi un bon point : nos artistes viennent de loin...
- Permis B fortement recommandé

COMMENT POSTULER :

Pour postuler à cette offre, merci d'envoyer CV et lettre de motivation par mail à lea@assogetup.com avant le 18 février 2022.