



Le TU-Théâtre de l'Usine est une association à but non lucratif dotée d'une salle de spectacle de 75 places et d'une salle de répétition. Il fait partie de l'Usine, centre culturel autogéré. Il bénéficie d'une convention de subventionnement avec la Ville de Genève et dédie son activité principale à la création dans le domaine des arts vivants (performance, danse, théâtre).

Le TU-Théâtre de l'Usine recherche un ou une

### **Responsable administration**

#### **Responsabilités :**

Participer activement à la mise en œuvre des projets du TU-Théâtre de l'Usine et de l'Usine Administration culturelle (contrats, partenariats, assurances, droits d'auteurs, rapports d'activités, pv, courriers)

Gestion financière (recherche de financements, élaboration et suivi des budgets, suivi de la comptabilité)

Gestion du personnel (contrats, salaires, cotisations, recrutement)

Vie de l'association et de l'équipe (organisation des réunions, recrutement des membres et bénévoles)

Communication : organisation de la diffusion (affichages, distributions, envois)

Participation à la vie de l'Usine et du TU-Théâtre de l'Usine

En alternance avec les autres permanent-e-s : nettoyage, présences bar et billetterie les soirs de spectacles

#### **Aptitudes souhaitées :**

Expérience dans la gestion administrative et financière

Sens de l'organisation, de la planification et du contact

Bonnes connaissances informatiques (excel, word, indesign, filemaker...)

Connaissance du milieu culturel et politique genevois

Curiosité et intérêt pour les artistes émergents, les pratiques artistiques contemporaines

Aptitudes à travailler en équipe et de manière autonome dans une structure horizontale

Envie de s'investir pleinement dans une association culturelle autogérée

#### **Conditions :**

Lieu de travail : Usine - Genève

Salaire : CHF 2 900.- brut pour un poste à 50% + part de bénévolat (pouvant atteindre 20%)

Début : 14 août 2017 (à convenir), prévoir une période de passation en juillet

Durée du contrat : 4 ans

Les dossiers de candidature (cv + lettre de motivation) doivent nous parvenir au plus tard le **7 juin 2017**, par e-mail uniquement à l'adresse suivante :

[candidature@theatredelusine.ch](mailto:candidature@theatredelusine.ch)

Les entretiens auront lieu les 23 et 26 juin 2017.

[www.theatredelusine.ch](http://www.theatredelusine.ch)