

Compagnie de danse contemporaine qui accompagne les projets de la chorégraphe Oona Doherty, réalise actuellement une cinquantaine de représentations par an dont plus de 50% à l'étranger avec 3 spectacles en tournée et une nouvelle création en préparation dont la première est prévue en novembre 2024.

Basée à Marseille depuis 2023, la compagnie OD Works travaille avec de fidèles collaborateurs, tant techniques qu'artistiques. L'administrateur.ice travaille en étroite collaboration avec la directrice artistique et la chargée de production.

## LES MISSIONS

### Finance & Administration :

- Suivi du budget (budgets de fonctionnement, budgets de production....)
- Préparation et envoi des factures de vente.
- Suivi du bilan comptable et du compte de résultat avec l'expert-comptable.
- Suivi de la comptabilité et archivage des pièces comptables, et de la trésorerie.
- Travailler en étroite collaboration avec le producteur sur la préparation des demandes de subventions et de financements privées et publiques.

### Tournées :

- Recrutement et la contractualisation des équipes.
- Préparer, suivre et contrôler les budgets de production et de tournée.
- Déclaration des tournées à la SACD, calcul et perception des droits d'auteur avec les partenaires hors de France.

### Ressources humaines :

- Rédaction des contrats de cession de droits d'auteur et déclaration de droits avec nos différents partenaires (musique, vidéo etc...).
- Déclarations, paiement et suivi des cotisations sociales.
- Préparation des contrats de travail, déclarations pour les intermittents, les freelances et le personnel permanent de la compagnie. Suivi et validation des paies

### Compétences requises pour le poste

- Le poste est bilingue français et anglais.
- Bonne connaissance du réseau du spectacle vivant européen.
- Expérience d'au moins 5 ans dans l'administration et la gestion financière.
- La connaissance du système Intermittence/Freelance est essentielle pour le poste.

### Conditions de travail

- Le contrat de freelance ou d'intermittence est initialement proposé, à raison de 4 jours par semaine et pour une période d'un an renouvelable.
- La rémunération dépend de l'expérience.
- La compagnie travaille à Marseille avec le directeur artistique et le directeur de production. Le télétravail partiel est envisageable.

Envoyer votre CV et une lettre de motivation par e-mail à l'adresse suivante :

[info.odworks@gmail.com](mailto:info.odworks@gmail.com)