

La Ligue de l'Enseignement des Landes
recrute son Assistant(e) administratif(ve) culturel(le)
Temps partiel (80%) en Contrat à Durée Indéterminée

La Ligue de l'Enseignement des Landes développe un projet favorisant l'accès de tous à l'éducation et à la formation tout au long de la vie, à la culture, au sport, aux vacances et aux loisirs. Pour son secteur culture, la Ligue de l'Enseignement des Landes recrute son assistant(e) administratif(ve) culturel(le), afin notamment de soutenir le développement de ses activités spectacle vivant (Rêv'en scènes, Rencontre en Grande Lande, Education Artistique et Culturelle)

Profil de poste :

Dans sa fonction qui demande une bonne connaissance et une certaine maîtrise opérationnelle dans les domaines concernés, l'assistant(e) administratif(ve) culturel(le) agira sous la responsabilité de la chef de service culture, pour le compte de la Ligue de l'Enseignement :

- Secrétariat et gestion administrative, facturation, suivi des courriers et archivage,
- Accueil physique et téléphonique des usagers, adhérents, responsables associatifs, enseignants,
- Établissement de conventions, contrats, plannings d'activités (Spectacle vivant, Lire et Faire, dispositifs d'éducation artistique et culturelle...),
- Participation à l'organisation d'événements, rencontres, spectacles (organisation des tournées), ainsi qu'à l'accueil des compagnies et des spectateurs,
- Accompagnement des demandes des usagers, partenaires, prestataires divers,
- Participation à l'évolution et à la mise à jour du site internet, ainsi qu'à la réalisation de supports de communication,
- Remplacement du personnel Ligue en cas de besoin et réponse ponctuelle aux demandes des divers responsables en matière administrative.

Aptitudes, compétences ou expériences attendues :

Diplôme de niveau 5 (anciennement III, Bac + 2) en lien avec la fonction (DUT, BTS...) dans le domaine de l'assistance et/ou de la culture, avec expérience similaire ou valorisable.

La connaissance du monde culturel et associatif et de l'environnement institutionnel sera un plus apprécié.

Sens affirmé de l'organisation et de gestion du temps.

Aptitude relationnelle, travail et intégration à une équipe.

Conditions d'emploi :

Poste à pouvoir à partir du 1^{er} avril 2022

Contrat à Durée Indéterminée à temps partiel (80%, 8 demi-journées)

Statut agent de maîtrise, Groupe D, indice 300 (Convention collective ECLAT)

Salaire brut de base de 1544,53 euros

Lieu d'exercice : Siège de la fédération, 91 Impasse Joliot-Curie, 40280 Saint-Pierre-du-Mont

CV et lettre de motivation sont à adresser au plus tard le 18 février 2022, 17h

Par courrier à :

Monsieur le Délégué général de la Ligue de l'Enseignement des Landes
91 Impasse Joliot-Curie, 40280 Saint-Pierre-du-Mont

Par voie électronique :

recrutement@laligue40.fr

Toute candidature sans CV et/ou lettre de motivation ne sera pas examinée