

L'estba – École supérieure de théâtre Bordeaux Aquitaine recrute → un-e administrateur-ric(e) (CDI)

Poste basé à Bordeaux



Descriptif

Située au sein du Théâtre national de Bordeaux en Aquitaine – TnBA – l'École supérieure de théâtre Bordeaux Aquitaine – estba – forme tous les 3 ans une promotion de 14 élèves au métier de comédien-ne. Créé en 2007 et actuellement dirigé par Catherine Marnas, l'établissement, habilité par le Ministère de la culture, délivre à l'issue d'une formation en 3 ans un diplôme national supérieur professionnel de comédien-ne (DNSPC) valant grade de licence. L'estba est membre de la plateforme de l'enseignement supérieur pour la formation du/de la comédien-ne, et nourrit de nombreux partenaires notamment avec l'Université Bordeaux Montaigne et les établissements supérieurs de formation artistique de la région.

Un dispositif d'insertion favorise l'embauche des jeunes diplômé-es à leur sortie de l'école.

En 2017, l'estba crée un programme Égalité des chances pour répondre aux problématiques d'accessibilité et de mixité dans les écoles supérieures d'art dramatique.

Missions

L'administrateur-ric(e) est chargé-e d'accompagner la directrice et le directeur pédagogique dans la mise en œuvre du projet pédagogique et le développement de l'école.

Il-elle aura pour missions :

- Pilotage des aspects juridiques, administratifs et financiers de l'école
- Construction et pilotage du budget : établissement du budget, arbitrages financiers, exécution
- Mise en place de procédures internes (délégations, autorisations, règlement intérieur...)
- Gestion des subventions publiques et recherche des financements disponibles
- Identification et gestion des risques
- Rédaction du bilan d'activités et suivi des indicateurs
- Pilotage des recrutements et mise en place d'une politique de gestion de ressources humaines (personnel administratif, enseignant, artiste)
- Responsabilité managériale : gestion et accompagnement des équipes, établissement du plan de formation, management transversal
- Représentation de l'école auprès des partenaires et financeurs
- Suivi administratif et social des étudiant-es (inscriptions, CROUS, bourses)

Profil recherché

- Expérience réussie dans un poste managérial (DAF, Administrateur)
- Maîtrise du champ social, RH, fiscal
- Maîtrise des outils de gestion
- Connaissance des financements européens
- Expérience ou bonne connaissance du secteur de la formation appréciée
- Capacité à structurer, organiser et motiver les équipes
- Capacité à travailler en équipe en mode non hiérarchique (projets transverses)
- Excellentes capacités relationnelles et communication écrite et orale
- Aptitude à la réflexion et la déclinaison stratégique et capacité d'anticipation

Moyens à disposition

L'administrateur-ric(e) s'appuie sur une équipe de 2 personnes – composée d'une chargée de communication/insertion et d'une chargée de mission Égalité des chances. Une comptable/paie renforce l'équipe 1 jour/semaine.

Il-elle coordonne le pôle gestion du bâtiment, avec la direction technique du TnBA

Budget de référence de l'estba :
900 000 euros/par an

Rémunération

Convention Collective CCNEAC - selon expérience
Ticket restaurant, mutuelle et contribution à l'abonnement de transport

Candidatures

À envoyer à v.gros@tnba.org
avant le 30 septembre 2023

Poste à pourvoir dès que possible