

# Poste de coordinateur général de l'association Galapiat Cirque

## Description de la structure

**Présentation** : Galapiat Cirque est une structure culturelle de la région Bretagne créée en 2006 et qui accompagne, soutient, fabrique et crée des spectacles, des événements et du lien. L'ancrage local et l'itinérance est notre force créative. La vie en collectif et en caravane est au cœur de nos modes de vie et de travail.

Galapiat Cirque cherche à amener la culture ailleurs en réinventant toujours les moyens d'y aller, "aller là où le cirque ne va pas souvent". Nous cherchons à fédérer autour d'un projet ou d'un spectacle les différents publics, les générations, les domaines d'activités... Nous sommes convaincus que le cirque est un art populaire fédérateur, outil merveilleux de changement social, et de transformation individuelle.

**Activités** : production et diffusion de spectacles en salle et en chapiteau (BOI, Capilotractées, Château Descartes, la F.R.A.P, Mad in Finland, Marathon, Parasites et Sur le chemin de la route). Organisation d'événements (Tant qu'il y aura des Mouettes, Ville Debout...). Projets sociaux-culturels et dynamique sur le territoire breton (collectif Pétaouchnok, Wagon Wagabond, tournée à vélo...).

**Structure administrative** : Un noyau dur d'une trentaine de personnes composé d'artistes, techniciens, administratifs et bénévoles porte le projet associatif et se réunit trois fois par an pour décider des grandes orientations de la structure. Le bureau administratif est composé de deux chargés de projets de territoire, d'une administratrice, d'un coordinateur technique et de six chargés de production.

**Données budgétaires** : 800 000€ de budget en 2014 dont 70% d'autofinancement. Nous possédons deux chapiteaux tout équipés.

## Description du poste

**Gestion financière** : Suivi budgétaire analytique par projet (en lien avec les chargés de production) / Bilans de fin d'année / Lien avec le cabinet comptable

**Coordination de la structure (SCIC ou association)** : Participation et animation des réunions hebdomadaires (ordre du jour, compte rendu...) / Réflexions globales sur la structure, anticipation (SCIC, investissements...) / Organisation et animation des séminaires / Lien avec la production et les artistes des spectacles / Lien avec le projet local / Gestion d'équipe / Formation de nouveaux salariés / Communication interne (mails, gazette...) / Suivi des mails, du téléphone et du courrier de l'association

**Animation de la vie associative** : Organisation des réunions de bureau et du conseil d'administration / Participation aux réflexions de la vie locale (participation active à la commission des compagnies de l'agglomération, réseau d'économie sociale et solidaire, atelier de la culture de la ville de St Briec) / Mise en réseau des partenaires

**Lien avec les partenaires financiers** : Dossiers de subvention / Réunion avec les institutions et les collectivités / Représentation auprès des politiques, des partenaires...

## **Profil recherché**

Formation(s) en Gestion et Administration des entreprises culturelles  
Avoir des compétences de gestion d'équipe et d'animation de réunion  
Avoir une bonne connaissance du milieu culturel et de son cadre juridique  
Maîtrise des outils bureautiques : Office, internet, logiciel de comptabilité  
Habiter près de Saint-Brieuc  
Avoir le permis B

## **Conditions et modalités de recrutement**

CDI à temps-plein – 2000€ brut par mois – prise de fonction le 11 mai  
Convention collective nationale des entreprises du secteur privé du spectacle vivant – Agent de maîtrise  
Envoi des candidatures (CV + lettre de motivation) avant le 20 mars 2015 par mail :  
[recrutement@galapiat-cirque.fr](mailto:recrutement@galapiat-cirque.fr)  
8 au 10 avril - Entretiens