



HF Île-de-France recrute un-e chargé-e du service administratif et financier

HF est une association fondée en 2009 en Ile-de-France, pour défendre l'égalité de droits et de pratiques professionnelles entre les femmes et les hommes dans les milieux de l'art et de la culture.

Pour lutter contre les discriminations de sexe constatées, HF Ile-de-France développe de nombreuses actions : le lancement de la Saison Égalité en 2013/2014, la production d'une étude statistique et qualitative sur les trajectoires professionnelles des femmes artistes, ainsi que le développement d'un projet autour du matrimoine.

Poste

Sous la responsabilité du bureau, le-a chargé-e du service administratif et financier assure le fonctionnement général de l'association et la coordination des projets, essentiellement la Saison Égalité et le projet autour du Matrimoine.

Gestion administrative

Il/Elle assure :

- Le secrétariat courant de l'association (courrier, convocation et secrétariat des réunions, préparation des Conseils d'administration et Assemblées générales, fichier adhérents, mailing, relevé de la boîte mail, tenue et suivi de l'agenda de l'association) ;
- La mise en place et le suivi des demandes de subventions ;
- L'élaboration des projets de rapport d'activité et du bilan financier de l'association en relation avec le comptable ;
- La réalisation et le suivi des budgets prévisionnels de fonctionnement et de projets de l'association ;
- Le suivi de la trésorerie ;
- L'accompagnement technique et pédagogique d'un volontaire en service civique.

Coordination du projet « Saison Égalité Hommes/Femmes »

Il/Elle coordonne la réalisation de la Saison Égalité Hommes/Femmes et assure le suivi du projet.

- convocation et secrétariat des réunions avec les théâtres partenaires ;
- envoi des informations aux théâtres partenaires ;
- préparation et coordination de la soirée de lancement : contacts avec les théâtres, préparation d'un tableau de bord, réalisation de l'invitation, réservation ;
- collecte des cotisations ;
- élaboration du tract Saison Égalité.

Coordination du projet « Matrimoine »

Il/Elle coordonne la réalisation du lancement du site ressources à l'occasion des journées du patrimoine et assure le suivi du projet auprès de la Région Ile-de-France ;

- mise en place du site ressources en relation avec les prestataires engagés ;
- préparation et coordination des journées du patrimoine ;
- élaboration de la communication sur le projet.

Coordination des autres projets de l'association

Il/Elle est en lien avec les autres structures du Mouvement HF en France et peut être amené-e à représenter la structure Ile-de-France dans les différentes réunions de la fédération.

Il/Elle assure la coordination et le suivi des autres projets avec les différents prestataires.

Communication

Il/Elle suit la mise à jour des informations du site internet et des différents outils de communication.

Profil

Ce poste s'adresse à un-e diplômé-e des métiers des arts et de la culture ou à toute autre personne justifiant d'une expérience professionnelle dans le domaine culturel.

Cette personne doit être **rigoureux-se et autonome**.

Partager l'engagement de l'association HF en faveur de l'égalité Femmes/Hommes est nécessaire.

- bonne connaissance du secteur culturel, des réseaux institutionnels et des collectivités publiques ;
- expérience en matière de demande de subventions et de recherche de financements ;
- rigueur budgétaire et comptable ;
- sens des responsabilités, disponibilité et autonomie ;
- aisance relationnelle et capacité rédactionnelle ;
- maîtrise des outils informatiques et internet ;

Conditions

Emploi-tremplin à temps plein.

Rémunération : 1650 euros brut.

Seuls les candidats/es éligibles à l'emploi-tremplin sont susceptibles d'être retenus/es, c'est-à-dire :

1. les jeunes de 16 à 25 ans inclus demandeurs d'emploi depuis plus d'un an titulaires d'une formation de niveau III (diplôme des instituts universitaires de technologie (DUT) ou du brevet de technicien supérieur (BTS) ou de fin de premier cycle de l'enseignement supérieur).
2. les demandeurs d'emploi de 26 à 44 ans inclus inscrits à pôle emploi depuis plus d'un an ;
3. les demandeurs d'emploi à partir de 45 ans ;
4. les personnes en situation de handicap.

Lieu de travail : Région Île-de-France

Poste à pourvoir : 9 novembre 2015

Le recrutement se fera en deux temps : entretien de présélection puis rencontre avec les membres du bureau de l'association (recrutement du 22 octobre au 6 novembre 2015).

Envoyez votre candidature jusqu'au 25 octobre 2015 à contact@hf-idf.org en prenant soin d'indiquer dans l'objet du message « Candidature Administration HF »

Plus d'informations : www.hf-idf.org/

Rapports de Reine Prat : www.culture.gouv.fr/actualites/rapports/prat/egalites.pdf