



Paris 8e Arrondissement (75)

Rejoignez la magie de nos spectacles!

Tâches administratives

The Musical Production



Scannez le QR Code
pour candidater

Description

Nous recherchons un(e) secrétaire administratif(ve) pour rejoindre notre équipe et assurer diverses missions administratives.

Missions principales :

- Rédaction et suivi des contrats (entre les clients et notre structure, pas de contrats de travail)
- Recherche et suivi des demandes de subventions
- Préparation et organisation des Assemblées Générales annuelles
- Rédaction de comptes rendus de réunions suite aux AG annuelles (une par an) et modification des statuts

Avoir un goût et une connaissance pour le spectacle vivant est primordial

Informations pratiques

Temps estimé par mois : Moins d'une dizaine d'heures.

L'idée est d'établir des contrats types pour les réutiliser et les subventions se démarchent qu'une fois par an comme l'AG.

Lieu : À distance uniquement

Description de l'association

L'association regroupe des artistes amateurs visant à créer et reprendre des comédies musicales en Ile de France et en région Parisienne.

Afin de faire briller nos comédies musicales, nous recherchons des costumières, bricoleurs, assistants communication, graphistes bénévoles H/F.

Formation des bénévoles

Vous travaillez chez vous et organisez votre temps comme bon vous semble.

Vous êtes à l'écoute, créatif et vous aimez travailler en équipe.

Tous les frais (déplacement, achat des matériaux,...) sont pris en compte par l'association.

Ensemble, créons la magie du spectacle !