

Les Célestins, *Théâtre de Lyon.*

Recrutent un(e)

Chargé(e) d'administration

Le Théâtre des Célestins, théâtre à l'italienne avec 2 salles, régie municipale de la Ville de Lyon, est doté d'un budget annuel de 9 millions d'euros. Par saison, il présente plus de 300 levers de rideaux et accueille plus de 100 000 spectateurs. Maison de création et de production ouverte sur le monde, avec des collaborations européennes toujours plus nombreuses, le Théâtre des Célestins invite aussi bien les grands noms de la scène internationale que les nouveaux talents.

Dans le cadre d'un renfort temporaire de quelques mois, vous rejoignez l'administration du théâtre des Célestins composée de 5 collaborateurs.

Vous intervenez sur des missions variées, avec une dominante en gestion budgétaire et comptable, tout en apportant votre soutien à l'ensemble des activités du service selon les besoins.

Sous la supervision de l'administrateur, vous assurez le suivi budgétaire et comptable de la structure :

- Vous préparez les opérations de clôture annuelle,
- Vous élaborez et mettez à jour les tableaux de bord de pilotage,
- Vous suivez l'exécution budgétaire, la masse salariale et préparez les atterrissages financiers,
- Vous veillez à la bonne application des règles comptables et participez à la fiabilité des données financières.

Selon l'activité, vous pouvez également intervenir sur la gestion sociale :

- Vous établissez la paie des artistes et techniciens intermittents du spectacle ainsi que les déclarations associées,
- Vous participez, le cas échéant, à l'établissement de certains contrats de travail.

Vous prenez part à la vie de l'administration et contribuez, aux côtés de l'équipe, à assurer la continuité et la qualité du fonctionnement du théâtre.

Cette mission vous offre l'opportunité de contribuer directement au fonctionnement d'une structure culturelle dynamique, au cœur de la préparation et du suivi de son activité artistique.

Profil recherché

- Titulaire d'un diplôme de niveau 6 (gestion, management culturel, RH...), vous justifiez d'une première expérience réussie dans l'administration d'une structure du spectacle vivant ou d'une collectivité territoriale,
- Vous maîtrisez les fondamentaux de la gestion budgétaire et comptable. Une connaissance de la paie des intermittents du spectacle constitue un véritable atout.
- À l'aise avec les outils bureautiques, notamment Excel, vous êtes reconnu pour votre rigueur, votre sens de l'organisation et votre capacité à vous adapter rapidement.
- Vous appréciez le travail en équipe et avez envie de vous investir dans une mission concrète, au service d'un projet culturel.

Conditions d'exercice :

- CDD de 4 mois à partir de septembre 2026, renouvelable le cas échéant
- Rémunération en fonction de l'expérience et de l'ancienneté
- Vous bénéficiez des avantages proposés par la Ville de Lyon tels que :
 - participation aux frais de déplacements domicile/travail à hauteur de 75%,
 - carte restaurant à hauteur de 60%,
 - complémentaire santé et prévoyance,
 - un accompagnement à la recherche de logement
 - différents avantages sociaux, culturels ou sportifs grâce au Comité des œuvres sociales (COS).

Candidature à adresser à :

Flavien Delmas, administrateur, flavien.delmas@theatredelescelestins.com