

## Charleroi danse Recrute

### Directeur.trice finances et administration M/F/X (min. 5 ans d'expérience)

Vous rêvez d'intégrer une équipe passionnée, chaleureuse et dynamique. Vous voulez contribuer à un projet qui a du sens. Vous êtes directeur.trice finances et administration et vous avez envie de rejoindre une association valorisante et à l'écoute de ses collaborateur.rices ? Vous êtes à la recherche d'une mission et êtes ouverte.e à un contrat à durée déterminée ?

Alors cette offre d'emploi est pour vous !

### Qui sommes-nous ?

Charleroi danse est le Centre chorégraphique de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Nous sommes une institution reconnue et subventionnée dédiée à la création et au développement du secteur de la danse et de ses publics, un lieu incontournable dans le paysage culturel belge et européen !

Parmi nos multiples projets, nous proposons une programmation ambitieuse et internationale à travers nos saisons et nos événements (Biennale, festival Legs,...) sur nos deux sites, à Charleroi et Bruxelles. Nous développons en parallèle un riche programme d'actions de médiation pour sensibiliser les différents publics à la danse et à sa culture.

Grâce à nos équipements exceptionnels et nos 4500 m<sup>2</sup>, nous rendons possible de nombreux projets et partenariats et accueillons toute l'année des artistes en résidence. Nous disposons de deux théâtres de 200 et 400 places, 7 studios, des espaces de bureaux et des hébergements pour 10 personnes.

Soucieux de l'avenir et de la transmission, nous sommes également engagés dans la formation supérieure avec notamment l'organisation du Master en Danse et pratiques chorégraphiques, en collaboration avec les écoles supérieures La Cambre et l'INSAS, et bientôt un nouveau cursus à Charleroi de Bachelier et Master en Danse : Interprétation, en collaboration avec l'école supérieure Art2 à Mons et la Haute École Provinciale Condorcet.

**Pour renforcer notre équipe finances et administration, nous sommes à la recherche d'un.e directeur.trice expérimenté.e !**

### Vos responsabilités :

Vous travaillez sous la supervision de la Directrice générale & artistique et êtes en charge de :

#### **La direction finances et administration (mission de remplacement) qui comprend :**

- La coordination du service finances et administration en ce compris la supervision et gestion de la comptabilité (clôture comptable, gestion des subsides etc.), l'encadrement et l'accompagnement de la responsable administration et la comptable, etc.
- La gestion budgétaire et de la trésorerie (élaboration des budgets, comptes annuels, du rapport annuel d'activités) ;
- La supervision de l'évolution financière globale ;
- La gestion des subsides en ce compris la coordination des demandes de subventions, la rédaction de rapports et de bilans, etc. ;
- Le suivi des marchés publics et des fournisseurs privés ;

- Le maintien de l'équilibre financier de l'institution en fonction du contrat-programme, en relation avec la Direction sur la santé financière de l'institution et pour anticiper la stratégie du développement des financements et des investissements.
- La mise en relation avec les fournisseurs et administrations concernées par la gestion financière (banque etc.).
- Le relais auprès de l'organe d'administration et de l'Assemblée Générale (suivi et validation des volets financiers des rapports d'activités, la présentation des chiffres, l'argumentation des bilans, rapports et autres documents).

#### **La Coordination opérationnelle du site Ecuries qui comprend :**

- Le pilotage des opérations : être le.a garant.e de la bonne organisation interne et de la bonne marche du projet au sens large en collaboration avec toutes les personnes concernées ;
- L'encadrement et l'accompagnement des personnes rattachées à ce site ;
- La participation à l'amélioration des process et procédures (notamment financières) ;
- Le suivi du développement des compétences de l'équipe du site Ecuries en collaboration avec le.a responsable RH.

#### **Le développement qui comprend :**

- La recherche de mécénats et de financements publics/privés ;
- L'investigation, la recherche, la gestion et la supervision des programmes européens.

## **Votre profil**

#### **Vos Compétences techniques :**

- Vous avez un **Master à orientation économique** et pouvez démontrer d'une expérience professionnelle de plus de **cinq** années dans une fonction similaire ;
- La gestion financière n'a plus de secret pour vous ;
- Vous êtes un as des budgets ;
- Vous avez de l'expérience dans la gestion de projets ;
- Vous avez de l'expérience dans **la coordination opérationnelle et la gestion d'équipe** ;
- Vous avez une parfaite maîtrise de la Suite MS Office (**Excel**) ;
- Vous avez une parfaite **maîtrise du français** à l'oral et à l'écrit.
- Vous avez des talents rédactionnels et une large expérience dans la rédaction des rapports financiers.
- Vous avez de l'expérience dans les clôtures comptables.

#### **Vos Atouts :**

- La connaissance du logiciel comptable BOB50;
- Une expérience dans le secteur associatif subsidié;
- La connaissance de la comptabilité des ASBL et la loi des marchés publics ;
- La gestion de projets européens ;
- La connaissance de l'Anglais.
- Vous avez une expérience ou un Intérêt pour le milieu artistique.

#### **Vos Compétences personnelles (Soft Skills) :**

- Vous avez le sens des responsabilités et de la coordination d'équipe ;
- Vous êtes autonome et savez travailler en équipe ;

- Vous êtes orienté.e résultat, client, solution ;
- Vous avez un esprit analytique et de synthèse ;
- Vous savez évaluer les situations et agir avec diplomatie et réactivité ;
- Vous avez le sens du détail et du respect des procédures ;
- Vous êtes précis.e, organisé.e, polyvalent.e et avez une bonne gestion du stress ;
- Vous êtes discret.e et en mesure de traiter des informations confidentielles ;
- Vous avez de belles capacités d'adaptation et d'excellentes compétences interpersonnelles ;
- Vous avez des outils de management.

## Notre Offre

- Nous offrons une fonction polyvalente passionnante au sein d'une équipe dynamique et chaleureuse ;
- Nous vous proposons un **contrat à durée déterminée** à temps plein (38 heures/semaine) – (4/5<sup>ème</sup> possible à négocier) jusqu'au 30 juin 2025 ;
- Nous offrons un **package salarial attractif** en fonction de votre expérience et de votre diplôme (salaire compétitif pour le secteur, chèques-repas, abonnement social et prime de fin d'année) ;
- Nous travaillons avec des horaires flexibles et le télétravail est possible pour garantir un bel **équilibre entre vie privée et professionnelle** ;
- Nous offrons un budget annuel de **formation** pour permettre à l'équipe de rester à la pointe de leur profession ;
- Nous sommes facilement **accessibles** en transports en commun ;
- Nous vous accueillons sur notre site « Les Ecuries », de Charleroi situé Boulevard Pierre Mayence 65C, B6000 Charleroi et sur le site bruxellois « La Raffinerie» pour les réunions d'équipe qui s'y tiennent une fois par mois.

## INTÉRESSÉ·E ?

Faites-nous parvenir votre candidature (CV + lettre de motivation) par mail à l'adresse [rh@charleroi-danse.be](mailto:rh@charleroi-danse.be) pour le **mercredi 28 Août 2024** au plus tard.

*Charleroi danse poursuit des valeurs essentielles telles que la diversité parce que nous sommes persuadés que le genre, l'origine, l'âge, l'orientation sexuelle, la philosophie de vie, ou le handicap sont autant d'éléments qui constituent notre individualité et la force de nos équipes.*