



**Le Théâtre Louis Aragon, scène conventionnée d'intérêt national Art et création - danse
Tremblay-en-France**

recrute un(e)

Responsable d'administration

Description de l'organisme

Le Théâtre Louis Aragon, scène conventionnée d'intérêt national Art et création – danse de Tremblay-en-France, est un lieu pluridisciplinaire qui donne à voir chaque année plus de 40 spectacles issus de la création contemporaine, au plateau et en dehors de ses murs sur le territoire de la Seine-Saint-Denis.

La création et les résidences d'artistes sont au cœur de son projet qui s'attache particulièrement aux échanges et aux rencontres entre les populations, les artistes et leurs œuvres.

Chaque année, CQFD constitue le temps fort consacré aux restitutions des actions menées par les artistes avec les habitants du territoire.

Le Théâtre Louis Aragon développe une programmation hors les murs : La belle saison à la Poudrerie et Au Parc ! de mars à juin et au Parc du Château Bleu : Le grand partage, début juin.

Enfin, depuis 2011, le Théâtre Louis Aragon est présent au Festival d'Avignon, avec La belle scène saint-denis, une programmation de formes courtes des artistes en résidence.

Le poste :

Sous l'autorité du Directeur adjoint, le-la Responsable d'administration sera en charge de :

- Assurer le lien avec la cellule comptable : transmission des factures, contrats, conventions, notifications, suivi des salaires, établissement, suivi et règlement des déclarations sociales et fiscales
- Suivre la comptabilité analytique et produire des états synthétiques pour la direction de l'entreprise
- Établir les budgets des différents secteurs en conformité avec la stratégie ou le projet de l'entreprise, en lien avec le directeur-adjoint et les suivre
- Suivre la trésorerie, les caisses en espèces et les régies d'avance
- Assurer les relations avec la banque : suivi des encaissements et dépôts bancaires
- Exécuter les contrats de travail : déclarations uniques d'embauche, tenue du registre du personnel, rédaction des contrats de travail, établissement et transmission des états de salaires mensuels, règlement et vérification des documents (paies, Pôle Emploi, Congés-Spectacles, solde de tout compte), suivi administratif du personnel mis à disposition par la Ville, des stagiaires et des volontaires du Service civique
- Assurer la relation contractuelle avec les artistes (contrats de cession, coréalisation, production et co-production etc...) en transversalité avec les responsables sectoriaux
- Réaliser les déclarations liées aux spectacles et à l'exercice des licences d'entrepreneur du spectacle vivant et assurer le suivi des relations aux sociétés civiles, la gestion des droits d'auteurs
- Assurer la relation contractuelle avec les fournisseurs et les clients : suivi des devis et de la facturation, règlements des factures fournisseurs et établissement des factures clients
- Collaborer à la rédaction de rapports d'activités, de bilans, de demandes de subventions, en liaison avec le directeur-adjoint
- Encadrer une attachée à l'administration et à la logistique ; superviser et coordonner le planning et conditions d'accueil des équipes artistiques (transports, hébergements, repas, etc...)
- Mener une veille juridique, fiscale et sociale permanente
- Créer et entretenir des relations avec l'ensemble des secteurs du Théâtre
- Collaborer de manière quotidienne avec les équipes de direction et d'encadrement
- Tâches diverses liées à l'organisation et au déroulement des représentations et événements dans et hors-les-murs du Théâtre.

**Théâtre
Louis
Aragon**

scène conventionnée
d'intérêt national
Art et création
→ danse

Tremblay-en-France

24 boulevard de l'Hôtel-de-Ville 93290 Tremblay-en-France

01 49 63 70 58 – theatrelouisaragon.fr

SIRET : 351 4688 293 00011 – APE : 9001Z – TVA Intracommunautaire : FR50 351 468 293



Le profil :

Expérience confirmée dans l'administration de structures culturelles et le secteur du spectacle vivant
Compétences en matière de procédures administratives et comptables générales et spécifiques au secteur du spectacle vivant
Rigueur, autonomie et sens de l'organisation
Connaissance du milieu artistique contemporain (danse, théâtre, musique) ;
Sens du contact et du travail en équipe
Polyvalence et disponibilité selon les rythmes de programmation
Maîtrise de l'outil informatique, traitements de texte et tableurs

Contrat :

CDD (remplacement congés maternité)
Temps de travail 35h/semaine ; modulation du temps de travail en fonction de l'activité (week-end, jours fériés, soirées)
Cadre d'emploi : Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelle – groupe 4
Rémunération brute mensuelle : 2 400 à 2 500 €

Prise de fonction : à partir du 06/10/2025 - durée minimale : 20 semaines

Lieu de travail : Théâtre Louis Aragon

Merci d'adresser CV et lettre de motivation à :

<https://www.profilculture.com/annonce/responsable-administration-471967.html>

ou par courrier à :

Madame le Directrice - Théâtre Louis Aragon - 24 bd de l'Hôtel de Ville - 93290 Tremblay-en-France

Date limite de dépôt des candidatures : 01/09/2025

**Théâtre
Louis
Aragon**

scène conventionnée
d'intérêt national
Art et création
→ danse
Tremblay-en-France

24 boulevard de l'Hôtel-de-Ville 93290 Tremblay-en-France
01 49 63 70 58 – theatrelouisaragon.fr

SIRET : 351 4688 293 00011 – APE : 9001Z – TVA Intracommunautaire : FR50 351 468 293