

L'Arcal cherche son Administrateur Général H/F

Description de l'organisme

Forte de 40 ans d'expérience, l'Arcal, compagnie lyrique nationale, explore les enjeux d'aujourd'hui à travers l'opéra, pour en faire un art vivant et actuel pour nos contemporains.

Depuis 2009, sa direction générale et artistique est assurée par Catherine Kollen, une professionnelle reconnue du secteur (ESSEC 91 & Dauphine 92).

La compagnie diffuse ses spectacles dans toute la France et développe de l'action territoriale en Île-de-France et à Paris, où est son lieu de fabrique.

Une création lyrique connectée à la société : l'Arcal élargit le répertoire lyrique, fait entendre la voix des femmes, explore les liens entre musique et arts scéniques, et réinvente les liens entre arts et société.

L'opéra pour tous : Ses spectacles, conçus pour des lieux et territoires variés, avec une inventivité des formes et des formats, touchent un large public lors de 50 représentations par an : opéras, théâtres, établissements scolaires, zones rurales, cafés, centres sociaux, ehpad, hôpitaux, prisons...

Ces nouveaux publics sont accompagnés par de l'action artistique et culturelle de 200 à 600 heures par an, en ateliers ponctuels ou résidence annuelle.

La découverte et l'accompagnement des nouveaux talents : L'Arcal soutient activement interprètes et créateurs : engagement dans les spectacles, accueil dans ses studios de répétitions à Paris, programme de formation et d'insertion professionnelle Jeune Scène Lyrique, avec certification Qualiopi.

L'équipe permanente est constituée de 7 à 8 ETP, à laquelle s'ajoute une centaine d'intermittents chaque année. L'ARCAL est association sans but lucratif. Son budget s'élève à environ 1,2 M€ dont 50% de ressources propres. Ses partenaires publics principaux sont la DRAC Île-de-France, la Région Île-de-France, la Ville de Paris.

Plus d'informations sur le projet, les spectacles et l'équipe : www.arcal-lyrique.fr

Description du poste

Sous l'autorité de la Directrice Générale, en étroite collaboration avec elle, vous comportant comme un véritable bras droit, vos missions seront les suivantes :

1) Gestion administrative et financière de l'association

- **Gestion financière et administrative**
 - Supervision de la comptabilité générale et analytique
 - Contrôle de gestion des projets artistiques (suivi et budget)
 - Contrôle et gestion de la trésorerie
 - Supervision du processus de clôture des comptes en lien avec le cabinet comptable et le Commissaire aux comptes.
 - Veille réglementaire liée au secteur
 - Gestion de la certification "organisme de formation professionnelle"
- **Gestion sociale et des ressources humaines de l'équipe permanente**
 - Recrutement
 - Gestion sociale en lien avec le cabinet comptable qui établit les payes
 - Entretiens annuels
 - Gestion du plan de développement des compétences
 - Gestion de la prévention des risques (notamment concernant la technique sur les scènes et le bâtiment – en lien avec la direction technique)
 - Gestion de la RSE
- **Gestion juridique de l'association**
 - Préparation des Conseils d'Administration et Assemblées Générales
 - Préparation des rapports d'activité et financiers
 - Gestion des communications aux partenaires institutionnels (suivi des objectifs, reporting aux financeurs)

- **Gestion des locaux et du matériel :**
 - Baux et conventions d'accueil
 - Gestion des obligations légales
 - Investissements et travaux, en lien avec le Directeur technique

2) Gestion et recherche de financements

- **Gestion des financements existants**
 - Subventions institutionnelles (Etat, région, Ville de Paris)
 - Aides au projet
 - Crédits d'impôts
- **Développement des ressources financières**
 - venant de partenaires publics (Etat et collectivités)
 - et privés (OGC, mécénat)
 - en fonctionnement et investissement

Ces fonctions ont, par leur nature, un caractère évolutif tenant notamment aux impératifs d'adaptation des besoins de l'entreprise.

Description du profil recherché

Bac +5 (de profil école de commerce et de gestion) avec expérience significative dans des fonctions de RAF+ ou DAF ou contrôleur de gestion acquis dans le secteur des services.

Une connaissance du domaine du spectacle vivant, musical ou théâtral serait un plus mais n'est pas obligatoire à condition que le / la candidat(e) montre une réelle appétence pour notre secteur.

Rigueur de gestion et précision, sens des chiffres, capacité de planification.

Capacité en matière d'organisation personnelle et des outils et processus.

Capacités d'analyse et de synthèse, d'anticipation et de suivi dans un environnement complexe.

Capacité de développement de nouvelles ressources, dynamisme, initiative.

Compétences de rédaction des dossiers de financement et rapports d'activités et financiers.

Qualités managériales avérées dans un environnement de TPE.

Motivation et implication, ténacité, engagement, forte capacité de travail.

Vivacité d'esprit, recherche créative de solutions.

Humeur positive, valeurs humanistes, travail en équipe.

Maîtrise de l'outil informatique (compétences affirmées en Excel exigées), prise en main rapide de nouveaux logiciels (Filemaker, Pennylane, Movinmotion...).

Type de contrat

CDI temps plein

Date de prise de fonction

Septembre 2025

Rémunération envisagée

Rémunération selon expérience – cadre groupe 2 CCNEAC.

Lieu

Paris 20e

Pour postuler

Envoyer CV détaillé + photo + Lettre de motivation par voie électronique uniquement à catherine.kollen@arcal-lyrique.fr au plus tard le 15 juillet 2025, pour entretiens les 21 et 22 juillet 2025, second tour le 25 juillet, pour une prise de poste en septembre 2025.