

Suite au départ en retraite de son administrateur le CARUG recrute sa/son chargé.e d'administration pour sécuriser ses activités et pérenniser son projet.

Les Missions:

- Assurer le suivi administratif et financier de la structure en concertation avec le directeur
- Gestion du courrier
- Gestion sociale : DPAE, contrats de travail, fiche de paie, GUSO, déclarations sociales, paiement des salaires, frais de déplacement...
- Gestion comptable : toutes les opérations comptables + établissement du compte de résultat et du bilan
- Etablissement des factures (hors secteur matériel) et suivi des paiements.
- Dépôt des factures sur Chorus
- Suivi financier : principalement suivi des opérations bancaires
- Bilans financiers (Festival de Jazz, Soirées du Patrimoine ...)
- Etablissement, suivi et demande de paiement des dossiers Européens (Leader, Feder)
- Etablissement des contrats de coréalisation (Jazz-SPG)
- Paiement des factures fournisseurs
- Préparation et gestion des caisses (espèces) pour les soirées organisées par le CARUG

Des compétences...

Indispensables :

- Expérience dans la gestion d'évènements culturels.
- Capacités et qualités relationnelles .
- Rigueur et organisation
- Qualités rédactionnelles, bon niveau d'orthographe
- Esprit de synthèse, travail en équipe
- Connaissances des outils bureautiques, comptables et de gestion de paie
- Travail en autonomie, prise d'initiative
- Bonne connaissance des institutions.

Souhaitées :

- Connaissance du milieu et du fonctionnement associatif.
- Connaissance du territoire.

Bienvenues :

- Bonne connaissance du tissu associatif culturel présent en Gâtine.
- Bonne connaissance du milieu musical, artistique, serait un plus...

Cadre d'emploi :

Quotité : **40% ETP** = 2 journées de 7 heures modulables

Type de contrat : **Contrat à durée déterminée** de 4 mois, puis CDI

Durée et Prise de fonction : **à partir du 15 septembre 2026**

Salaires : **960€ Brut/Mois**

Lieu de travail : Siège de l'association au 46 Bd Edgard Quinet à Parthenay (79200)

Candidature

Lettre de motivation accompagnée d'un Curriculum Vitae

- à adresser **avant le 22 août 2026** par courrier électronique à carug@pays-gatine.fr
- à l'intention de: M GAUTHIER Serge – Président du CARUG - 46 Boulevard Edgar QUINET – 79200

Entretien : à PARTHENAY le **8 septembre 2026**