

**A Archives
W A of Women Artists
R Research
E & Exhibitions**

**FICHE DE POSTE
CHARGÉ-E D'ADMINISTRATION**

À propos de l'association Archives of Women Artists, Research and Exhibitions

AWARE : Archives of Women Artists, Research and Exhibitions est une association loi 1901 à but non lucratif co-fondée en 2014 par Camille Morineau, historienne de l'art spécialiste des artistes femmes, qui la préside aujourd'hui. Elle a pour objet la création, l'indexation et la diffusion de l'information sur les artistes femmes du XX^e siècle grâce à des partenariats avec de grands musées, des universités et des instituts de recherche dans le monde entier.
awarewomenartists.com

Objectif : assurer le bon déroulement administratif et logistique des activités de l'association

Les missions

Gestion administrative :

- + recherches, demandes, suivi et bilans de subventions
- + logistique et production des événements
- + gestion des contrats et partenariats en lien avec le cabinet juridique

Gestion comptable :

- + suivi des budgets des actions et du bilan
- + organisation et préparation de la documentation comptable en liaison avec le cabinet d'expertise comptable
- + suivi des relations avec les fournisseurs (gestion de devis, commandes, paiements, réclamations)

Gestion du personnel :

- + gestion des congés, absences et tickets restaurants des salariés
- + élaboration et suivi du plan de formation du personnel et du lien avec la médecine du travail
- + suivi administratif des stagiaires, bénévoles et volontaires en service civique

Profil

Formation supérieure en gestion de l'art et de la culture

Intérêt pour l'art du XX^e siècle et/ou l'histoire des femmes et/ou les questions de genre

Maîtrise de l'anglais

Expérience sur un poste similaire de 3 ans minimum

Organisé-e et capable de prendre des initiatives

Modalités

CDD de 4 mois minimum, remplacement de congé maternité à temps partiel, 30h, 4 jours par semaine (et disponibilité ponctuelle en soirée en fonction des activités de l'association) à partir du 6 février 2019

Lieu : Paris 6^{ème}

Rémunération : 1900€ brut mensuel

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à info@aware-art.org à l'attention de Camille Morineau, présidente avant le 20 janvier 2019 pour un entretien la semaine du 21 janvier