

Identification de la structure :

- Nom : Graine de Cirque, Association pour la Promotion des Arts du Cirque en Alsace (APACA)
- Adresse : 4 rue Jean Monnet, Parc du Rhin, Jardin des Deux Rives, Strasbourg

Présentation de la Structure : Graine de Cirque est une école de cirque, adhérente à la FFEC, agréée pour les pratiques amateurs. L'association propose sous ses chapiteaux des cours hebdomadaires (430 élèves) à partir de 4 ans, des stages pendant les vacances scolaires, des ateliers cirque dans les écoles et des classes artistiques sous chapiteau, ainsi que du cirque adapté à destination des personnes en situation de handicap. Elle programme et accueille également des compagnies. L'association compte 13 salariés, pour 11 ETP environ.

Poste proposé : Secrétaire

Date d'embauche : printemps 2026

MISSIONS ET DOMAINES D'INTERVENTION

Le/la secrétaire est chargé(e) de :

- Accueil physique, téléphonique et internet des adhérents et du public ;
- Gestion des adhérents : inscriptions des élèves, saisie informatique (logiciel dédié), suivi des encaissements, lien aux adhérents
- Gestion de la caisse (encaissement et contrôle) ; des remises de chèques et suivi bancaire
- Sous la responsabilité de la chargée d'administration : gestion, élaboration et suivi des documents administratifs : devis, conventions et factures ; courriers divers ; fourniture des données statistiques liées à l'activité de l'association
- En lien avec la coordination : suivi des activités de l'association ; plannings ; document de suivi de projets
- Lien avec la fédération de tutelle : prises de licences, déclarations, adhésion.
- Suivi des outils administratifs (téléphonie, informatique, logiciel, reprographie, organisation de l'espace de travail administratif)
- Aide à la mise en œuvre de la communication globale de la structure, en interne (diffusion des informations auprès des adhérents, de l'équipe salariée et bénévole), et en externe (diffusion des supports, communiqués de presse...)
- Participation à la mise en place d'événements spéciaux (logistique, montages, etc....)

POSITIONNEMENT

Rendre compte de ses actions à la chargée d'administration et au directeur, salariés de la structure, ainsi qu'aux instances dirigeantes de l'association.

Carrefour des Arts du Cirque

A.P.A.C.A. Graine de Cirque

4 rue Jean Monnet - Parc du Rhin / Jardin des Deux Rives – 67000 STRASBOURG

Tél : 03 88 45 01 00 / 09 75 49 68 23 – graine.de.cirque@orange.fr – www.grainedecirque.fr

Association de droit local – Registre des Associations du Tribunal d'Instance de Strasbourg – Vol N° 75 Fol n° 85 – N° Siret : 381 732 718 000 30

COMPETENCES NECESSAIRES A L'EXERCICE DE L'EMPLOI

Savoirs nécessaires à l'emploi (connaissances) :

- Maîtrise indispensable de l'outil informatique dans sa globalité et notamment des outils de la suite Office (Word, Excel...) ;
- Une connaissance du réseau culturel, et notamment cirque, au niveau régional et national ; ainsi que du milieu associatif serait appréciée.

Savoirs faire nécessaires à l'emploi (pratiques) :

- Organisé(e), rigoureux(se) ;
- Aisance rédactionnelle, bonne maîtrise du français parlé et écrit ;
- Être capable de présenter les activités de l'association ;
- La pratique de l'allemand serait un atout.

Savoir être nécessaires à l'emploi (comportements) :

- Esprit d'initiative, réactivité ;
- Sens du relationnel, bon contact avec les publics ;
- Esprit d'équipe ;
- Capacité d'écoute, ouverture d'esprit ;

FORMATION REQUISE

Le/la secrétaire devra posséder au minimum une formation initiale de niveau III / bac + 2 ou + 3 (type BTS ou licences) ou de niveau IV avec une expérience significative.

Expérience requise : une expérience antérieure de poste en secrétariat ou administration serait appréciée.

Convention collective appliquée : ECLAT

Lieux d'activité : à Strasbourg, sur le site principal de l'association.

Type de contrat : CDD 30 h hebdomadaires répartis du lundi au vendredi. Travail possible ponctuellement en soirée et en week-end.

Durée hebdomadaire de travail : 30 h réparties du lundi au vendredi. Travail ponctuel le weekend.

Salaire mensuel brut : indice 257, points complémentaires possibles suivant les missions prises en charge, soit une base de 1592,63 € brut mensuel pour le temps partiel à 30h hebdomadaires.

Prise en charge de la mutuelle par l'employeur à hauteur de 63 %.

Autres avantages : Accès au chapiteau pour la pratique personnelle, mise en réseau, formation et accompagnement en interne et en externe.

Dossier de candidatures comprenant : CV + lettre de motivation à adresser par mail et/ou par courrier au directeur.

A envoyer à : Graine de Cirque, 4 rue Jean Monnet, Parc du Rhin / Jardin des Deux Rives, 67 000 STRASBOURG / administration.gdc@orange.fr

Carrefour des Arts du Cirque

A.P.A.C.A. Graine de Cirque

4 rue Jean Monnet - Parc du Rhin / Jardin des Deux Rives – 67000 STRASBOURG

Tél : 03 88 45 01 00 / 09 75 49 68 23 – graine.de.cirque@orange.fr – www.grainedecirque.fr

Association de droit local – Registre des Associations du Tribunal d'Instance de Strasbourg – Vol N° 75 Fol n° 85 – N° Siret : 381 732 718 000 30