



COOPÉRATIVE DE RUE ET DE CIRQUE

Offre d'emploi
ADMINISTRATRICE.EUR
9 septembre 2025

Créée en 2005, la Coopérative De Rue et De Cirque (2r2c) est un opérateur culturel au service des arts du cirque, de la rue et de l'espace public basé en Ile-de-France. Depuis sa création, De Rue et De Cirque a développé un projet global autour de trois piliers structurants : Création. Diffusion. Education artistique et culturelle.

En 2023, la coopérative a inauguré RueWATT, un nouvel équipement mis à disposition par la Ville de Paris dans le 13ème arrondissement. 500m2 au service de la création et des publics. Une trentaine de compagnies y sont accueillies en résidence de création tout au long de l'année, ainsi que des ateliers réguliers, trainings ou rencontres professionnelles.

Au sein de l'équipe permanente et sous l'autorité de la directrice, l'administrateur·trice aura en charge la gestion budgétaire, financière, administrative, juridique et sociale de la coopérative.

La Coopérative De Rue et De Cirque est soutenue par la Ville de Paris, la Région Ile-de-France et le Ministère de la Culture-DRAC Ile-de-France.

MISSIONS PRINCIPALES :

GESTION BUDGETAIRE ET FINANCIERE

- Elaboration et suivi du budget prévisionnel général ainsi que des rapports d'activité,
- Elaboration des travaux de clôture en lien avec la chargée d'administration, le cabinet comptable et le commissaire aux comptes,
- Réalisation d'un point financier régulier au regard des budgets de production, communication, EAC.
- Anticipation et contrôle de la trésorerie,
- Gestion et suivi des subventions de fonctionnement et d'investissement.
- Recherche et développement de nouvelles ressources de financement,

GESTION ADMINISTRATIVE ET JURIDIQUE

- Garant.e de la conformité juridique de toutes les décisions,
- Coordination et secrétariat de la vie coopérative : organisation et suivi des comités de suivi et des assemblées générales,
- Veille au respect des obligations fiscales et sociales,
- Assure une veille juridique dans les différents domaines d'activités.

PROFIL :

Diplôme de l'enseignement supérieur en gestion de projet,
Expérience confirmée dans un poste similaire et connaissance du secteur.
Excellentes connaissances juridiques, comptables et budgétaires
Capacité d'adaptation, goût pour le travail en équipe.

Qualité d'organisation, de rigueur. Qualité rédactionnelle, capacité d'analyse.
Maîtrise de l'informatique et des outils bureautiques
Disponibilité possible les soirs, WE, jours fériés, vacances scolaires.

Lieu de travail : Bureaux au 18 rue Watt 75013 Paris et sur l'ensemble du territoire en fonction des activités.

Type de contrat : CDD 1 an temps partiel 3/5^{ème}. Evolution possible en CDI à temps plein selon profil.

Rémunération envisagée : Cadre groupe 3 CCNEAC. Echelon selon expérience.

Candidature par mail à administration@2r2c.coop (lettre de motivation et CV). **Prise de poste possible à partir du 17 novembre 2025.**

. . .

Coopérative De Rue et De Cirque
18 rue Watt 75013 Paris – www.2r2c.coop – 01 46 22 10 43