

Parcours d'information Finances / budget

Le budget d'une compagnie en pratique(s) : clés budgétaires et financières pour l'entreprise danse
Inscrivez-vous, il reste encore des places !

Par Vincent Gatel, consultant auprès des entreprises du spectacle vivant dans le domaine du management et du contrôle de gestion.

Afin de soutenir la pérennisation de l'activité d'une compagnie de danse, ce parcours propose de construire une réflexion stratégique à partir d'une approche pédagogique de l'analyse financière et du contrôle budgétaire.

« L'existence et le développement du secteur des arts du spectacle vivant portent en lui-même sa fragilité. Car ils reposent sur des choix politiques. Or nous assistons à une raréfaction du financement public du spectacle vivant.

L'Etat a stabilisé son budget d'intervention. Mais la réduction de sa dotation générale de décentralisation aux collectivités territoriales, conjuguée aux changements de majorité dans les communes (2014), départements et régions (2015) où la culture n'est plus une priorité, a entraîné la disparition pure et simple de structures du spectacle vivant, et fragilisé le reste, notamment les plus petites d'entre elles.

Afin d'aider les compagnies à s'adapter cette nouvelle donne et à aborder une réflexion stratégique, je propose, à partir d'une analyse financière (Conférence et atelier du 8 novembre), une initiation au contrôle de gestion (Conférence et atelier du 22 ou 23 novembre), permettant la maîtrise d'un objectif de résultat, fixé pour un ou plusieurs exercices, et une allocation maximale des ressources disponibles. » Vincent Gatel

8.11

Conférence 10:00 - 13:00

Analyse financière : un jeu de cube pour comprendre un compte de résultat et un bilan

Atelier 14:00 - 17:00

Cas pratiques

Public : personnes en charge des questions budgétaires et financières au sein des compagnies de danse

22 ou 23.11 (au choix)

Conférence 10:00 - 13:00

Le contrôle de gestion : maîtriser un objectif de résultat et l'allocation de ressources

Atelier 14:00 - 17:00

Élaboration d'architectures analytiques des budgets prévisionnels à partir des projets artistiques et des documents budgétaires amenés par les participants

Public : personnes en charge des questions budgétaires et financières au sein des compagnies de danse, si possible en duo avec le chorégraphe afin de nourrir un dialogue entre l'artistique et l'administratif sur le processus budgétaire.

Priorité aux professionnels s'inscrivant aux deux journées (8.11 & 22 ou 23.11)

Il est nécessaire d'apporter un ordinateur équipé du tableur Excel

Inscription

Conférences : entrée libre sur inscription auprès des Ressources professionnelles.

Ressources professionnelles : 01 41 839 839 / ressources@cnd.fr

Tarifs Ateliers

avec la carte CN D

1^{er} atelier € 15

2^e atelier € 10

sans la carte CN D

1^{er} atelier € 20

2^e atelier € 15

Parcours d'information Métiers

Encore quelques places inscrivez-vous ?

Gestion du stress : préparation à l'audition, au concours et à la scène 06.11.18

Par Gaëlle Piton, sophrologue et coach, et instructrice en méditation de pleine conscience, spécialisée dans l'accompagnement d'artistes.

La sophrologie et la méditation de pleine conscience sont des outils efficaces pour accompagner les danseurs en période de répétitions, d'auditions, ou de représentations, permettant une meilleure gestion du stress, davantage de concentration et une récupération plus rapide. Les danseurs, chorégraphes, pédagogues et artistes sont invités à découvrir une véritable boîte à outils – exercices de respiration et de concentration, visualisations, détente musculaire, relaxation dynamique, préparation mentale – à réutiliser en toute autonomie.

CN D Pantin

Infos Atelier

6.11 / 10:30 - 13:30 - perfectionnement

Tarifs

Avec la carte CN D

1^{er} atelier € 15

sans la carte CN D

1^{er} atelier € 20

Inscription

ressources@cnd.fr

+ 33 (0)1 41 839 839

OFFRES D'EMPLOI DIVERSES

LA MENAGERIE DE VERRE

Présentation : Depuis sa création en 1983, la ménagerie de verre s'est imposée comme un laboratoire d'expérimentation de la danse, du théâtre et de la création contemporaine dans son ensemble. Elle est devenue « LE » lieu où se produisent et se découvrent de nouveaux courants artistiques. La ménagerie de verre propose toute l'année des cours réguliers et des ateliers à destination des danseurs professionnels. La saison s'articule autour de deux temps forts : le festival Les Inaccoutumés à l'automne et le festival Etrange Cargo qui se déroule au printemps.

Lieu de travail : Paris 11e

Intitulé du poste : Chargé d'accueil et de coordination

Missions : Poste placé sous l'autorité de la directrice, ses missions principales seront :

Pédagogie :

- Suivi du planning pédagogique (cours quotidiens et workshops)
- Lien avec les enseignants et suivi de leur disponibilité
- Edition des contrats de travail
- Suivi des inscriptions aux cours

Résidences :

- Traitement et suivi des dossiers de demande de Studiolabs
- Gestion du planning d'occupation des studios
- Edition des conventions et contractualisation
- Accueil des artistes et des compagnies

Festival :

- Participation à l'organisation des Festivals (Inaccoutumés, Etrange Cargo) et des Cartes Blanches
- Gestion de réservations (tout public, professionnel, presse) pour les Festivals et Cartes Blanches

Accueil :

- Accueil physique et téléphonique
- Relève du courrier
- Gestion du fichier des adhérents

Profil recherché

- Rigueur, dynamisme, adaptabilité
- Aisance rédactionnelle et relationnelle, connaissance des outils bureautique
- Connaissance de la danse contemporaine souhaitée
- Expérience dans le spectacle vivant souhaitée

Contrat proposé : CDD

Motif de recours au CDD : Accroissement temporaire d'activité

Date de début du CDD : 26/11/2018

Date de fin du CDD : 26/7/2019

Temps de travail : Temps plein

Convention collective appliquée : nationale des entreprises artistiques et culturelles

Modalités de candidature : CV, Lettre de motivation

Adresse mail pour envoi des candidatures : administration@menagerie-de-verre.org

Date limite d'envoi des candidatures : 12/11/2018

FONDATION FACIM

Présentation : La Fondation Facim, Fondation pour l'action culturelle internationale en montagne, reconnue d'utilité publique, a pour vocation d'une part la connaissance et la valorisation du patrimoine et de la culture en pays de Savoie et d'autre part le dialogue entre ce territoire à forte identité et des créateurs contemporains, artistes et écrivains. Elle propose des visites de découverte des patrimoines, des rendez-vous artistiques, des événements littéraires et des éditions qui participent à l'évolution du tourisme et au dynamisme en pays de Savoie. L'équipe permanente compte 13 personnes.

Lieu de travail : Chambéry

Intitulé du poste : Administrateur/trice général(e)

Missions : Sous l'autorité de la directrice, vous serez responsable de la gestion administrative, financière, juridique de la Fondation Facim et de l'encadrement de l'équipe administrative. Vous ferez partie de l'équipe de direction et travaillerez à la mise en œuvre et à la coordination générale du projet de la Fondation Facim.

Vous assurerez :

- La gestion administrative et financière
- Elaboration, suivi et exécution du budget général de 1.4m€ et des budgets annexes en lien avec la direction et les pôles Patrimoine, Vie littéraire et Editions,
- Contrôle de gestion, suivi de la clôture comptable en lien avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes,
- Recherche de financements publics et privés, élaboration et suivi de toutes les demandes de subventions,
- Gestion des contrats et conventions (personnels, partenaires, fournisseurs, prestataires de services, artistes...),
- Suivi et évolution des moyens collectifs (locaux, informatique, Internet, téléphonie, véhicules...),
- Le suivi de la plate-forme de gestion extranet de la fondation, en lien avec l'assistante de gestion.
- Les relations avec l'équipe et la gestion des ressources humaines
- Management de deux personnes,
- Etre garant du respect du droit du travail et des obligations conventionnelles,
- Suivi du plan de formation, des relations avec les représentants du personnel,
- Assistance de la direction sur certains dossiers (suivi juridique et statutaire, gestion des ressources humaines ...),
- Accompagnement des évolutions nécessaires au sein de l'équipe,
- Soutien à l'équipe dans l'organisation des évènements et présence sur certaines manifestations.
- Vous serez garant de la bonne application des différentes réglementations et assurerez une veille juridique, fiscale, et sociale,

Profil recherché :

- De formation supérieure en gestion
 - Vous avez une expérience solide et confirmée dans des postes similaires.
 - Vous maîtrisez les procédures administratives et comptables d'une institution de droit privé.
 - Vous détenez une bonne connaissance des procédures de financements européens, et des notions essentielles du droit du travail.
 - Vous maîtrisez l'outil informatique et des logiciels du pack Office (notamment Excel).
 - Vous savez vous investir dans des missions variées.
 - Vous portez un véritable intérêt pour la culture.
 - Vous avez des qualités rédactionnelles et le sens du contact et de la diplomatie.
- Vous savez vous adapter et faire preuve de souplesse, pédagogie ainsi que de capacité à travailler avec des interlocuteurs variés

Contrat proposé : CDI

Temps de travail : Temps plein

Convention collective appliquée : Convention collective des organismes de tourisme

Modalités de candidature : CV, Lettre de motivation

Adresse mail pour envoi des candidatures : martine.buissart@fondation-facim.fr

Date limite d'envoi des candidatures : 14/11/2018

Observations : En copie de votre mail, mettre : laurence.mary@fondation-facim.fr

CENTRE CHORÉGRAPHIQUE NATIONAL – BALLET NATIONAL DE MARSEILLE
APPEL A CANDIDATURE
recrute sa.son.ses directrice.teur.s

Le centre chorégraphique national Ballet National de Marseille prend une nouvelle direction en lien avec les orientations du Ministère de la culture, de la Ville de Marseille et de la Région Sud Provence-Alpes-Côte d'Azur.

La direction sera confiée à un.e des chorégraphe.s jouissant d'une reconnaissance nationale et internationale dans son domaine. Le projet artistique et culturel, réalisé dans un esprit de coopération avec les différents acteurs culturels en région et hors région, sera conçu dans une dynamique d'ouverture à la jeunesse et en lien avec les autres arts.

Le CCN - BNM appartient au réseau des 19 établissements qui constituent en France le socle de l'activité de création, de production et de diffusion des œuvres chorégraphiques définis réglementairement par le décret n°2017-432- du 28 mars 2017, l'arrêté du 5 mai 2017 et la circulaire du 15 janvier 2018.

Le CCN - BNM poursuit l'ambition d'être au cœur d'une dynamique régionale, nationale et internationale au service de la création et de l'accompagnement des artistes et des acteurs du développement de la culture chorégraphique auprès des publics.

Le CCN - BNM est situé à Marseille, ville de plus de 850 000 habitants, ville-centre de la Métropole Aix-Marseille Provence qui regroupe, 92 communes et 1,8 million d'habitants.

L'édifice, d'une superficie de 6 342 m² assure de manière contiguë l'hébergement de l'École Nationale de Danse et du Pôle National Supérieur de Danse et du Ballet National de Marseille.

Au sein de ce bâtiment le CCN dispose de :

- 1 studio de répétition de 220 m²
- 1 grand studio de 380 m² pouvant être transformé en salle de spectacle.

Le CCN – BNM est subventionné par l'État (Ministère de la culture - DRAC Provence-Alpes-Côte d'Azur), la Ville de Marseille et la Région Sud Provence-Alpes-Côte d'Azur et reçoit ponctuellement le soutien d'autres partenaires publics.

L'ensemble des financements publics atteignait 3 415 596 € en 2017 sur un budget de 4 781 127 €. Outre l'équipe de direction, le CCN – BNM compte actuellement 48 emplois permanents dont 20 danseurs permanents.

Dans un contexte de restructuration engagé et devant être poursuivi afin d'aboutir à une nouvelle organisation, le cadre budgétaire présenté est conforme à l'exercice et aux activités 2017. Il évoluera au regard des ajustements qui seront proposés dans le projet artistique et culturel retenu. De même, le maintien d'une compagnie permanente étant acté, le format (nombre de danseurs) sera à imaginer en cohérence avec le projet artistique et culturel.

Missions et enjeux d'expérimentation

Le CCN de Marseille assure pour mission principale la création et la production de spectacles chorégraphiques.

Outre le développement de son propre travail de création, la.le.les chorégraphe.s nommé.e.s à la direction aura.ont pour mission de :

- travailler à la diffusion locale, départementale, régionale, nationale et internationale de leur.s productions;
- inviter des chorégraphes français et internationaux à créer des pièces pour la compagnie permanente ;
- renforcer le partage de l'outil CCN avec les compagnies chorégraphiques, en favorisant le croisement des disciplines et la pluralité des approches chorégraphiques, en accueillant et en accompagnant des artistes chorégraphiques issus du territoire régional mais aussi d'envergure nationale et internationale, à travers le dispositif Accueil-Studio et Artiste Associé ;
- mettre en place des actions destinées à diffuser la culture chorégraphique (conférences, projections, démonstrations, travaux en cours...) et des projets d'actions culturelles (ateliers, stages, créations participatives...);
- œuvrer pour la formation des danseurs, notamment en collaborant avec l'école de danse de Marseille et le Pôle national supérieur de danse Cannes-Mougins Marseille;
- impulser une nouvelle dynamique de rayonnement du paysage chorégraphique régional s'inscrivant en particulier dans les dynamiques territoriales existantes pour développer des collaborations artistiques et culturelles ;
- être un point d'appui pour les travaux de recherche en danse, comme l'ensemble du réseau des CCN ;
- porter une attention particulière à la diversité, notamment au travers des œuvres présentées, des artistes accompagnés et des publics, aux objectifs de parité ainsi qu'à la prise en compte des droits culturels, et de l'accès et de la participation du plus grand nombre à la vie culturelle du CCN ;
- veiller à la bonne gestion administrative, financière et managériale de la structure.

Par ailleurs, le projet de la direction en lien avec les orientations des partenaires du CCN – BNM prendra en compte une réelle ouverture à l'expérimentation en termes de :

- développement de propositions audacieuses et inédites au bénéfice de la jeunesse qui devront innover l'ensemble des axes du projet ;
- nouvelles modalités de production des projets de la direction du CCN – BNM et des équipes accueillies ;
- nouveaux modes d'action en direction des publics ;
- réponses aux nouvelles pratiques des spectateurs ;
- mobilité et itinérance afin d'inscrire le projet sur le territoire d'implantation;
- réflexion autour du rapport danse/image et numérique ;
- proposition autour des notions de ressources patrimoine et répertoire ;
- nouvelles modalités de formation et d'insertion professionnelles ;
- nouveaux espaces de diffusion, de coopération locale, d'accès à la culture avec prise en compte des questions sociales et de la jeunesse ;
- nouvelles formes de gouvernance (collectif d'artistes, association entre un chorégraphe et un artiste d'une autre discipline ou d'autres champs sociaux...).

Modalités pratiques

Les candidat(e)s sont invité(e)s à envoyer leur dossier **au plus tard le vendredi 30 novembre 2018.**

Cette candidature comprendra : une lettre de motivation et un curriculum vitae détaillé

Les candidat(e)s doivent transmettre celle-ci en langue française :

- par courrier postal à Ballet National de Marseille, Monsieur le Président du CCN de Marseille, 20 Boulevard de Gabès 13 417 Marseille cedex 08
- et par courrier électronique (sous format pdf) à : Monsieur le Président du CCN-BNM, candidature2019@ballet-de-marseille.com

Après étude des candidatures, un comité de sélection, composé de représentants du ministère de la Culture, de la Ville de Marseille et des organes de gouvernance du CCN de Marseille, sélectionnera une liste restreinte de candidat(e)s. Ceux/Celles-ci se verront remettre une note d'orientation et ses annexes. Ils/Elles seront invité(e)s à élaborer un document de proposition pour la réalisation et la mise en œuvre du projet artistique et culturel du CCN de Marseille. Le projet devra parvenir avant le vendredi 15 février 2019

Les candidat(e)s pré-sélectionné(e)s seront auditionné(e)s par le jury mercredi 6 mars 2019. La prise de fonction interviendra au 2 septembre 2019, dans le cadre d'une première convention de 4 ans.

LE PERFORMANCE - COMPAGNIE REVOLUTION

Recrute un poste d'Administrateur-trice

C'est en 1991 que sont posés les jalons de la **Compagnie Rêvolution**. En 2002, la compagnie ouvre les portes de la première formation professionnelle pour des interprètes hip hop en France. Cette activité s'intensifie très rapidement et le répertoire de la compagnie s'étoffe, avec des propositions artistiques qui abordent des sujets dits de "société", comme la place de la femme dans le hip hop (Amazones, Soli 2), le métissage des esthétiques (Tryptique, Urban Ballet, Clash), des cultures (Rage) ou encore des arts (Les Forains, Anima).

Anthony Egéa pousse la compagnie à se réinventer continuellement, et invite le public à traverser de nouvelles passerelles entre les esthétiques. Elle surprend par l'ouverture de ses repères chorégraphiques, dans une recherche continue d'harmonie, entre symétrie et déséquilibre, douceur et urgence, continuité et modernité...

En 2016, Rêvolution se tourne vers un projet de développement structurel, l'aboutissement d'un quart de siècle d'existence, d'expérience, de travail et de recherche : l'ouverture d'un lieu identifié et dédié à la Compagnie.

Ouvert en septembre 2016 puis inauguré le 3 février 2017, **Le Performance** ouvre de nouvelles perspectives de développement pour la Compagnie Rêvolution et offre un nouvel équipement artistique à la filière chorégraphique. Car au-delà d'abriter les activités de la compagnie – administration, formation et insertion professionnelle, création artistique, pratiques amateur – Le Performance se présente comme un véritable pôle ressources pour de nombreux bénéficiaires (résidences d'artistes, laboratoires chorégraphiques, entraînements réguliers, parcours EAC, etc.)

La Compagnie Rêvolution est conventionnée par la Drac Nouvelle-Aquitaine, soutenue par le Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine, le Département de la Gironde, le Fond Social Européen et la Mairie de Bordeaux.

Site web de l'association

www.cie-revolution.com

Missions

Placé sous l'autorité du Bureau de l'association et du Directeur artistique l'administrateur a un rôle structurant au sein de l'équipe et contribue à l'élaboration et à la conduite du projet.

Développement & Stratégie Opérationnelle

- Mettre en place les stratégies de développement décidées avec le Chorégraphe
- Trouver les leviers permettant leur réalisation
- Organiser la veille culturelle, juridique, fiscale et définir les stratégies à long terme

Gestion comptable et financière

- Elaboration du budget général, contrôle de son exécution
- Elaboration et suivi du budget prévisionnel
- Supervision du travail comptable en lien avec l'expert comptable
- Pilotage des tableaux de bord, suivi de la trésorerie, relations avec la banque

Gestion des ressources humaines, coordination générale

- Gestion de la politique salariale, suivi, élaboration des contrats, coordination de la paie
- Organisation, coordination et suivi du travail des équipes
- Préparation et coordination du retro planning annuel de l'association
- Assurer la coordination des productions artistiques, le suivi budgétaire et la recherche de partenaires en lien avec la chargée de production/diffusion
- Superviser et assurer la coordination des 4 pôles d'activités (Création, Formation Professionnelle, la Pratique amateurs et le Pôle ressources).

Recherche de financements :

- Recherche et financements privés, de mécénat, veille sur les appels à projets nationaux et internationaux
- Recherche de nouveaux partenariats nationaux, européens

Profil et expérience

- Connaissance du domaine de la création et de la filière chorégraphique
- Qualité relationnelle, capacité de coordination et goût pour le travail en équipe
- Facilité de synthèse et d'organisation
- Sens de l'anticipation, capacité d'autonomie
- Expérience confirmée de l'administration
- Solide pratique de la gestion administrative, juridique, financière et des ressources humaines (maîtrise de la législation sociale, convention collective)
- Expérience de levée de fonds, de recherches financières
- Bonne connaissance des réseaux de production et diffusion du secteur chorégraphique au niveau national
- Pratique de l'anglais

Conditions

CDI à plein temps

Date de prise de fonction : 1er février 2019

Rémunération envisagée : selon la grille de la Convention Collective Nationale pour les entreprises artistiques et culturelles

Lieu : Bordeaux (33) – déplacements à prévoir selon activités

Candidature (CV et lettre de motivation) **à adresser par mail** à Monsieur le Président, au plus tard le 05/11/2018

Mail : administration@cie-revolution.com

Le Performance – 06 rue Ramonet - 33000 Bordeaux

Contact : Benjamin LAVIGNE

05 56 69 71 76

CENTRE CHOREGRAPHIQUE NATIONAL DE RILLIEUX-LA-PAPE/DIRECTION YUVAL PICK

Présentation : Lieu de recherche et création danse contemporaine

Lieu de travail : 30 Bis Avenue General Leclerc - 69140 - Rillieux-la-Pape

Intitulé du poste : Un.e assistant.e de la directrice technique/technicien.ne bâtiment

Missions :

- Assure le suivi du bon fonctionnement du studio, des appartements et des bureaux
- Réalise des travaux d'entretien et d'aménagement
- Organise, gère et suit les travaux et les opérations d'aménagement des espaces
- Travaille et assure le lien avec les services techniques de la ville de Rillieux-la-Pape
- Veille et fait respecter les règles de sécurité et d'hygiène
- Suivi du personnel d'entretien
- Gestion des badges d'accès
- Suivi du véhicule de fonction

- Veille au bon fonctionnement du matériel technique
- Répond aux différentes demandes techniques liées à l'activité du CCNR
- Accompagne techniquement les différents projets du CCNR (compagnie, résidence et actions artistiques)
- Participe au montage et à la mise en place des évènements
- Suivi des conventions de prêt et d'emprunt de matériel
- Organisation et gestion des stocks de consommables
- Suivi des achats et des commandes techniques

Profil recherché :

- Intérêt pour la danse contemporaine
- Connaissances des techniques du spectacle (plateau, son, lumière)
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels bureautiques, notions de CAO appréciées (Autocad ou équivalent)
- Permis B obligatoire
- SSIAP1 apprécié
- Travail possible en soirées / week-end / déplacements éventuels

Contrat proposé : CDD

Motif de recours au CDD : Accroissement temporaire d'activité

Date de début du CDD : 7/1/2019

Date de fin du CDD : 7/1/2020

Temps de travail : Temps plein

Convention collective appliquée : nationale des entreprises artistiques et culturelles

Rémunération brute : selon expérience et sur base de la CCNEAC.

Modalités de candidature : CV, Lettre de motivation

Adresse mail pour envoi des candidatures : info@ccnr.fr

Date limite d'envoi des candidatures : 1/11/2018

ARTINCIDENCE

Présentation : Compagnie de danse

Lieu de travail : Martinique | France

Intitulé du poste : chargé(e) de diffusion & production

Missions : à charge de diffuser les pièces de la cie au national et à l'international et d'assister à la production du festival international d'art performance organisé par la cie sur le territoire Martinique (5-12 novembre 2019)

Profil recherché :

- Bac +5 (minimum requis)
- A une culture générale suffisante, intéressé par l'art contemporain, la danse contemporaine, les écritures performatives hybrides en arts visuels comme en arts vivants
- connaît la réglementation du spectacle en France / dans le reste de l'Europe
- a déjà un carnet d'adresses (de programmateurs et curateurs) ou est en train de se le constituer / connaît les réseaux et plateformes internationaux en danse contemporaine et en performance
- sait identifier les partenaires pertinents en production et diffusion
- sait mettre en place des stratégies de production
- sait construire des budgets prévisionnels de production / réalise des bilans financiers (type cerfa)
- sait rédiger des contrats de cession/ utiliser les tableurs excel / le logiciel e-design
- sait négocier un prix de cession en faveur de la Cie et peut s'occuper de la prise en charge logistique, technique, administrative et en communication, des artistes en tournée
- sait rédiger un reporting journalier
- saura défendre et vendre, les performances du répertoire de la Cie Artincidence
- est opiniâtre

- sait se remettre en question;
- a du nez, du flair, de l'intuition
- résiste au stress
- est autonome
- est généreux dans ses feed-backs, ses échanges
- est force de travail et de propositions
- est ouvert d'esprit

Contrat proposé : CDD

Motif de recours au CDD : Accroissement temporaire d'activité

Date de début du CDD : 21/1/2019

Date de fin du CDD : 20/11/2019

Durée du CDD : entre 4 et 11 mois

Temps de travail : Temps partiel

Nombre d'heures hebdomadaire : 20 heures/semaine

Convention collective appliquée : nationale des entreprises artistiques et culturelles

Modalités de candidature : CV, Lettre de motivation, Photos, rdv personnalisé sur Paris ou skype

Adresse mail pour envoi des candidatures : artincidence.adm@gmail.com

Date limite d'envoi des candidatures : 30/12/2018

Observations : La ou le salarié peut être domicilié en France Métropolitaine et travailler à distance (avec des reporting mail à effectuer une fois/jour et une fois/semaine).