



Théâtre
Universitaire
Royal
de Liège

Offre d'emploi

Quai Roosevelt 1b
B-4000 Liège
T +32 4 366 52 95
www.turlg.be

Le Théâtre Universitaire Royal de Liège recrute un·e

Assistant·e administration et communication mi-temps

Engagement prévu le 1/05/2022

Créée en 1941 au sein de l'Université de Liège, le TURLg est une structure dédiée à la création théâtrale, à l'animation socioculturelle via des ateliers et des stages, à la formation en lien avec les études à l'ULiège et à la recherche scientifique sur la pratique théâtrale.

Description du poste

L'assistant·e administration et communication assure des tâches variées sous la supervision de la direction et travaille en étroite collaboration avec l'équipe sur des tâches déterminées.

Administratif

- Tâches liées à la gestion des ressources humaines et aux obligations légales de l'ASBL
- Suivi de l'occupation des locaux
- Rédaction des PVs de réunion
- Gestion des inscriptions aux ateliers et stages et des réservations pour les spectacles

Communication

- Mise à jour du site internet et des agendas culturels en ligne
- Publications sur les réseaux sociaux
- Rédaction et réalisation de contenus
- Envoi de mailings
- Participation à divers événements promotionnels

Comptabilité

- Encodage des opérations comptables
- Établissement des conventions et des factures de sortie
- Paiement des factures
- Contrôle et préparation de la caisse

Profil

- Diplôme (BAC ou Master) en secrétariat, communication, arts du spectacle ou comptabilité (ou expérience professionnelle équivalente)
- Intérêt pour les arts de la scène et connaissance du fonctionnement des ASBL
- Compétences dans l'utilisation des outils bureautiques (traitement de texte, tableur)
- Bonne orthographe et contact facile avec le public

Conditions

CDD de 6 mois puis CDI à mi-temps (19h/semaine).

Avantages : chèques-repas et prime de fin d'année.

Dépôt des candidatures

Envoyer CV et lettre de motivation par email à Brice Ramakers et Alain Chevalier (brice.ramakers@uliege.be & alain.chevalier@uliege.be) pour le 3 avril 2022 au plus tard.

Pour tout renseignement complémentaire, contactez Brice Ramakers (brice.ramakers@uliege.be).