

Fiches de compétences à acquérir pour évoluer d'un métier administratif du spectacle vivant à un autre métier administratif du spectacle vivant

Compétences à acquérir pour évoluer du métier d'Administrateur (trice) de production vers le métier d'Administrateur (trice)

Compétences spécifiques au spectacle vivant

Identifier les enjeux artistiques du spectacle vivant

Créer et entretenir des relations avec des acteurs culturels

Mobiliser les métiers du spectacle vivant selon les besoins

Capacités transversales à plusieurs branches professionnelles

Anticiper et planifier l'activité d'une entreprise

Analyser le fonctionnement d'une entreprise

Établir et suivre le budget annuel de l'entreprise, éventuellement à partir des budgets établis par les différents services

Contribuer au développement des stratégies de financement

Assurer les relations avec les banques

Élaborer les dossiers de demande de subventions auprès des partenaires institutionnels et/ou des sociétés civiles et assurer leur suivi

Négocier les contrats commerciaux, de travail, avec le secteur public, de propriété intellectuelle

Assurer la gestion administrative du personnel

Conduire le développement des ressources humaines

Allouer les ressources humaines aux différentes activités de l'entreprise et organiser les conditions de travail dans l'entreprise

Mettre en œuvre une politique de dialogue social

Mener une veille juridique, fiscale et sociale, documentaire permanente

Conduire la mise en œuvre de projets de développement ou de transformation de son entreprise

Identifier les acteurs économiques locaux ou nationaux de l'écosystème de son entreprise

Maîtriser éventuellement un logiciel de paye et un progiciel de gestion