

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 de Responsable administratif (ve) et financier(ère) vers le métier d'Administrateur (trice)

**Compétences spécifiques au spectacle vivant**

*Identifier les acteurs artistiques, culturels et institutionnels locaux ou nationaux, des réseaux locaux, nationaux, voire internationaux du spectacle vivant – en particulier des réseaux de la (des) discipline(s) de son entreprise et les politiques publiques de la culture ; mener une veille permanente sur son secteur*

*Créer et entretenir des relations avec des acteurs culturels*

*Mobiliser les métiers du spectacle vivant selon les besoins*

*Appliquer et faire appliquer les réglementations liées au spectacle vivant : droit social, droit fiscal, règlements de sécurité, droit commercial, propriété intellectuelle...*

*Pour les projets internationaux, identifier les lieux ressources et rechercher les informations relatives aux réglementations des pays concernés liées au spectacle vivant*

**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*

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

*Négocier et établir les contrats 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*

*Manager une équipe*

*Mettre en œuvre une politique de dialogue social*

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

*Argumenter et promouvoir un projet par écrit et oralement*

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

*Créer et entretenir des relations avec des acteurs économiques pertinents*

*Communiquer avec les parties prenantes d'un projet en une ou plusieurs langues*

*Assurer ses déplacements nécessaires à la fonction*