

L'Association Tou-te-x-s Artistes Confondu-e-x-s (ATAC) offre,
pour la salle de concert le Rocking Chair (RKC) à Vevey, un poste de

Responsable administration et recherche de fonds

Taux d'occupation :	60% (mercredi, jeudi, vendredi ou flexible)
Entrée en fonction :	1^{er} juillet 2026 ou à convenir
Durée :	Contrat à durée indéterminée (CDI)
Conditions salariales :	base de CHF 5'000.- brut à 100% (12 salaires par an)
Lieu de travail :	Rocking Chair, Vevey

Le Rocking Chair est une salle de concert à Vevey qui s'est imposée dans le paysage musical suisse depuis 1992. Dès sa création, le RKC a été géré par l'ATAC, association à but non lucratif dont la mission principale est de promouvoir les musiques actuelles en proposant une programmation attractive alliant découvertes et artistes confirmé-e-s suisses et internationaux-ales. L'ATAC est composée de membres actif-ve-s bénévoles et emploie une équipe de neuf professionnel-le-s notamment dans les domaines de la technique son et lumière, de la programmation, de la communication, de la recherche de fonds et de l'administration culturelle.

MISSIONS PRINCIPALES

- Gestion de l'administration et du service du personnel.
- Gestion de la recherche de fonds (bailleurs publics et privés).
- Gestion de tous les aspects financiers, budgétaires et comptables (hormis la tenue de la comptabilité assurée par une fiduciaire).
- Élaboration du rapport d'activité et tenue des statistiques.
- Représentation interne et externe.

PROFIL RECHERCHÉ

- Titulaire d'un diplôme en gestion culturelle et/ou financière ou formation jugée équivalente.
- Expérience préalable dans la gestion administrative d'une structure associative culturelle.
- Expérience préalable en recherche de fonds.
- Intérêt prononcé pour le milieu des musiques actuelles et la vie associative.
- Esprit d'équipe et excellentes capacités relationnelles.
- Autonomie, flexibilité, rigueur, sens des responsabilités et capacité d'initiatives.
- Très bonnes connaissances en matière de droit suisse du travail, en gestion financière et en comptabilité.
- Connaissance du milieu culturel romand et de la politique culturelle.
- Excellente maîtrise du français et très bonnes notions d'anglais.
- Connaissances avancées des outils informatiques usuels (traitement de texte, tableur).

Dossier de candidature (CV, lettre de motivation, certificats de travail et diplômes) à envoyer en un seul pdf par e-mail à rh@rocking-chair.ch. **Le délai de postulation est fixé jusqu'au 12 mai 2026. Les entretiens des personnes sélectionnées auront lieu les 26 et 27 mai 2026. Merci de vous rendre disponible à ces deux dates.**

Cahier des charges disponible sur : www.rocking-chair.ch/wp-content/uploads/cdc-admin-2026-versionfinale-1.pdf