

CN D

Le Centre national de la danse recherche

UN CHARGÉ DE COORDINATION TECHNIQUE (F/H) CDI / TEMPS PLEIN

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GÉOGRAPHIQUE

Centre national de la danse
1 rue Victor-Hugo
93507 Pantin Cedex

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Contexte

Établissement public de l'État à caractère industriel et commercial, le Centre national de la danse (CN D) a pour mission de contribuer au développement de la culture chorégraphique, favoriser l'essor de la création et la diffusion des œuvres chorégraphiques, offrir aux artistes et aux enseignants de la danse un environnement pédagogique de haut niveau et apporter un soutien personnalisé aux professionnels de la danse dans l'exercice de leur métier.

Missions

Sous l'autorité du Directeur du service technique, et en collaboration avec le régisseur général, vous contribuez à la planification et à l'organisation des moyens techniques, budgétaires et humains nécessaires au bon déroulement des activités à caractère artistique et pédagogique du CND. Vous veillez à la conformité administrative des actions du service.

À ce titre, et entre autres tâches, vous :

- veillez à la bonne coordination des activités au sein du service technique, avec les autres directions et prestataires extérieurs,
- contribuez à la planification des moyens techniques et humains nécessaires aux activités du service en collaboration avec le régisseur général,
- assurez le suivi administratif des différentes activités du service (demandes d'embauche en lien avec le service des ressources humaines, bons de commandes, suivi des relations aux fournisseurs, suivi des plannings, etc.),
- contrôlez et assurez le suivi de la mise en œuvre du budget ; concevez, renseignez et faites évoluer les outils et tableaux et d'analyse du budget du service en lien avec la direction financière,
- assistez le Directeur technique et les régisseurs : organisation de réunions, élaboration de comptes rendus, gestion des appels téléphoniques, archivage, classement, maintenance du progiciel Marenka, etc.

PROFIL DU CANDIDAT RECHERCHÉ

Titulaire d'un diplôme Bac+2/3 minimum, idéalement en gestion et administration des entreprises culturelles. Une première expérience professionnelle de 3 à 5 ans minimum est impérative.

Vous êtes également doté(e) des compétences et qualités suivantes :

- excellente maîtrise de l'outil informatique (pack office) ; la connaissance de Filemaker pro est un plus,
 - très bonne maîtrise de l'anglais,
 - grande rigueur et capacité d'organisation importante,
 - aptitude à travailler en équipe,
 - capacité à organiser son activité et son temps pour faire face à des échéances variables, force de proposition pour améliorer les processus de travail,
 - autonomie.
- Avoir de bonnes notions et connaissances des métiers techniques du spectacle vivant constitue un plus (notions en sécurité, techniques, etc.).

TYPE DE POSTE

Poste cadre, en CDI à temps plein.

Salaire brut mensuel de 2.511 €, 13ème mois, titres restaurant, mutuelle, 6 semaines de congés.

Prise de fonction début septembre.

CANDIDATURES

Lettre de motivation et CV détaillé à faire parvenir sous la référence 201906/CHCOT-S au plus tard le 11 juillet 2019 :

— par courriel à srh.recrutement@cnd.fr (tout envoi à une autre adresse ne sera pas traité),

— ou par courrier au Centre national de la danse, à l'attention du service Ressources Humaines,

1 rue Victor Hugo - 93507 Pantin cedex.

Le CN D s'engage pour la diversité et l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes. A ce titre, il met en place une politique de prévention des discriminations dès la phase de recrutement. Il vise également à promouvoir la diversité en élargissant le réseau de diffusion de ses offres d'emploi et de stage