

Pause estivale

Les Ressources professionnelles sont fermées au public le **23 juillet**.

Dernière mise en ligne le 17 juillet des listes « auditions & offres d'emplois »
Le service reprendra le 1^{er} septembre.

Très bel été à tous !

OFFRES D'EMPLOI DIVERSES

DIRECTION / ADMINISTRATION / PRODUCTION / DIFFUSION

COMPAGNIE WEJNA

Présentation : La Compagnie WEJNA est une compagnie de danse contemporaine implantée à Clermont-Ferrand depuis 2004. Elle est dirigée par la chorégraphe Sylvie Pabiot pour qui l'art est un engagement politique et social. Ses activités sont la création, la diffusion et la médiation.

La compagnie WEJNA est soutenue par la Ville de Clermont-Ferrand dans le cadre d'une convention triennale ; par le Ministère de la Culture / DRAC Auvergne - Rhône-Alpes dans le cadre de l'aide au projet ; par le Conseil Départemental du Puy-de-Dôme et par le Conseil Régional d'Auvergne-Rhône-Alpes dans le cadre de l'aide à la création.

Lieu de travail : Télétravail à Clermont-Ferrand, Lyon ou Toulouse

Intitulé du poste : Chargée de production et de communication

Missions :

Production :

- Etablir le budget de production, le suivre et le justifier.
- Etablir les contrats de travail des artistes et techniciens en fonction des conditions de rémunération négociées; établir les contrats de cession de droit d'exploitation de spectacles, de prestations annexes, de coproduction, de coréalisation, d'assurances... ; réaliser les déclarations et les demandes d'autorisations liées aux spectacles.
- Coordonner les interventions des artistes et techniciens, négocier et organiser leurs plannings et les conditions de leur accueil, de leurs transports et hébergements, pour la période de production (créations, répétitions, résidences...).
- Adapter les moyens de production aux conditions d'exploitation et de diffusion.

Communication :

- Décliner des messages sur des supports imprimés et numériques
- Concevoir et envoyer la Newsletter
- Tenir le site internet à jour

Profil recherché :

- Expérience d'au moins deux ans dans la production du spectacle vivant sur un poste similaire
Rigueur, sens pratique et autonomie, prise d'initiative et engagement
- Qualités rédactionnelles
- Qualités relationnelles et sens du travail en équipe
- Sensibilité pour le spectacle vivant et pour le travail de la Cie Wejna.

Contrat proposé : CDD

Motif de recours au CDD : CDD d'usage

Date de début du CDD : 1/9/2020

Durée du CDD : Un an

Temps de travail : mi-temps

Convention collective appliquée : nationale des entreprises artistiques et culturelles

Rémunération brute : en fonction du profil

Modalités de candidature : CV, Lettre de motivation, Photos

Adresse mail pour envoi des candidatures : compagnie@ciweejna.fr

Date limite d'envoi des candidatures : 15/8/2020

COMPAGNIE LI(LUO) / CAMILLE MUTEL

Présentation : Dans le travail artistique de Camille Mutel, la question du rapport à soi et aux autres est un thème récurrent. Elle s'intéresse à la relation et questionne ce qui fait lien. Elle développe au fil de ses chorégraphies un langage singulier basé sur une gestuelle précise avec une attention particulière pour l'expérience du public.

La compagnie Li(luo) est aidée par la DRAC GRAND EST (structuration 20/21) et par la REGION GRAND EST (conventionnement 18/20).

En 2019, Camille Mutel est artiste résidente de la Villa Kujoyama et bénéficie de l'aide à l'écriture de la Fondation Beaumarchais – SACD.

En 2020, son projet projet « Écrire un rite laïc - étude de geste » est soutenu par le dispositif d'aide à la Recherche en art du geste de la DGCA.

Lieu de travail : La compagnie cherche de préférence une personne basée dans la Région Grand Est. Néanmoins les tâches peuvent se faire à distance, en télétravail.

Intitulé du poste : Chargé.e d'administration et de production

Missions :

Administration de tournée, support à la production

Sous la supervision de la direction :

- Gestion (rédaction et suivi) des contrats et conventions liés à l'activité de la compagnie Li(luo) (cession, coproduction, coréalisation, résidences, action culturelle...)
- Logistique de tournée et de résidence de création (interlocuteur des organisateurs et artistes, gestion des feuilles de route et besoins liés à la diffusion/résidence)
- Suivi intermédiaire des budgets de production, tournée

Administration générale

Sous la supervision de la direction :

- Interlocuteur des clients et fournisseurs (suivi des encaissements et paiements)
- Gestion de la paie (permanents, intermittents), des caisses de cotisations et des remboursements de frais en lien avec le prestataire externe OGACA PAIE
- Suivi de la comptabilité générale et analytique en lien avec le cabinet comptable EXPERNEO ; transmission des pièces comptables, rédaction de factures émises ; préparation et coordination de la clôture des comptes et des bilans en lien avec le cabinet comptable (association assujettie à TVA)
- Gestion des obligations légales : suivi des licences, vie de l'association (banque, assurance), paiement des taxes diverses obligatoires, droits d'auteur etc
- Veille sociale, fiscale, juridique, réglementaire
- Assistance à la rédaction, instruction et suivi des dossiers de demandes de subvention et appels à projets
- Assistance à la rédaction des bilans d'activité et des comptes rendus d'exploitation
- Suivi intermédiaire des budgets de l'association et de la trésorerie

Profil recherché :

- Diplôme de l'enseignement supérieur en gestion des institutions culturelles (ou équivalent)
- Expérience confirmée en administration et production dans le secteur du spectacle vivant
- Connaissance du spectacle vivant
- Capacités d'organisation et d'autonomie et aptitude au travail en équipe
- Anglais recommandé

Contrat proposé : CDD

Motif de recours au CDD : CDD d'usage

Date de début du CDD : 1/10/2020

Temps de travail : Temps partiel
Nombre d'heures hebdomadaire : 12h hebdomadaire
Convention collective appliquée : nationale des entreprises artistiques et culturelles
Rémunération brute : 14 € brut de l'heure

Modalités de candidature : CV, Lettre de motivation
Adresse mail pour envoi des candidatures : cieliluo@gmail.com
Date limite d'envoi des candidatures : 31/7/2020

LA MENAGERIE DE VERRE

Intitulé du poste : Chargé(e) de coordination/production

Présentation : Depuis sa création en 1983, la ménagerie de verre s'est imposée comme un laboratoire d'expérimentation de la danse, du théâtre et de la création contemporaine dans son ensemble. Elle est devenue « LE » lieu où se produisent et se découvrent de nouveaux courants artistiques. La ménagerie de verre propose toute l'année des cours réguliers et des ateliers à destination des danseurs professionnels. La saison s'articule autour de deux temps forts : le festival Les Inaccoutumés à l'automne et le festival Etrange Cargo qui se déroule au printemps.

Lieu de travail : Poste basé à Paris 11ème

Missions

Pédagogie :

- Suivi du planning pédagogique (cours quotidiens et workshops)
- Lien avec les enseignants et suivi de leur disponibilité
- Suivi des inscriptions aux cours

Résidences :

- Traitement et suivi des dossiers de demande de Studiolabs
- Gestion du planning d'occupation des studios
- Edition des conventions et contractualisation
- Accueil des artistes et des compagnies

Festival :

- Participation à l'organisation des Festivals (Inaccoutumés, Etrange Cargo) et des Cartes Blanches
- Gestion de réservations (tout public, professionnel, presse) pour les Festivals et Cartes Blanches

Production :

- Rédaction et suivi des contrats d'apport en production, de cession de droit d'exploitation des spectacles et des contrats intermittents pour les techniciens et artistes invités
- Participation à la rédaction des contrats d'intervenants pour les actions pédagogiques, à l'élaboration et à la réalisation des budgets pour la mise en oeuvre des projets de relations avec les publics
- Suivi des plannings et des budgets de production,
- Logistique et coordination des équipes artistiques avec les lieux d'accueil.

Accueil :

- Accueil physique et téléphonique
- Relève du courrier
- Gestion du fichier des adhérents

Profil recherché :

- Rigueur, dynamisme, adaptabilité
- Aisance rédactionnelle et relationnelle, connaissance des outils bureautique
- Connaissance de la danse contemporaine souhaitée
- Expérience dans le spectacle vivant souhaitée

Contrat proposé : CDD**Motif de recours au CDD :** Remplacement d'un salarié absent**Date de début du CDD :** Poste à pourvoir dès que possible, présence souhaitée jusqu'au 24 juillet 2020 pour passation, fermeture en août et reprise le 1er septembre 2020**Durée du CDD :** 4 mois, évolution possible en CDI**Temps de travail :** Temps plein**Convention collective appliquée :** nationale des entreprises artistiques et culturelles**Rémunération brute :** Selon profil**Modalités de candidature :** CV, Lettre de motivation**Adresse mail pour envoi des candidatures :** à l'attention de Mme Allier :

production@menagerie-de-verre.org

Date limite d'envoi des candidatures : 24/7/2020**COMPAGNIE REVOLUTION****Intitulé du poste :** Secrétaire Général

Présentation : C'est en 1991 que sont posés les jalons de la Compagnie Révolution. En 2002, la Compagnie ouvre les portes de la première formation professionnelle pour des interprètes hip hop en France.

Cette activité s'intensifie très rapidement et le répertoire de la Compagnie s'étoffe, avec des propositions artistiques qui abordent des sujets dits de "société", comme la place de la femme dans le hip hop (Amazones, Soli 2), le métissage des esthétiques (Tryptique, Urban Ballet, Clash), des cultures (Rage) ou encore des arts (Les Forains, Anima).

En 2001, Anthony Egea Directeur artistique de la Cie Révolution se tourne vers un projet de développement structurel, l'aboutissement d'un quart de siècle d'existence, d'expérience, de travail et de recherche : l'ouverture d'un lieu identifié et dédié à la Compagnie.

Ouvert en septembre 2016 puis inauguré le 03 février 2017, « Le Performance » ouvre de nouvelles perspectives de développement pour la Compagnie Révolution et offre un équipement artistique à la filière chorégraphique. En même temps qu'il abrite les activités de la Compagnie – administration, formation et insertion professionnelle, création artistique, pratiques amateur – « Le Performance » se présente comme un véritable pôle ressources pour de nombreux bénéficiaires (résidences d'artistes, laboratoires chorégraphiques, entraînements réguliers, parcours EAC, etc.)

La Compagnie Révolution est conventionnée par la Drac Nouvelle-Aquitaine, soutenue par le Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine, le Département de la Gironde, le Fond Social Européen et la Mairie de Bordeaux.

Lieu de travail : Le Performance

Missions : Placé sous l'autorité du Bureau de l'Association et du Directeur artistique, le-la secrétaire général a un rôle structurant au sein de l'équipe et contribue à la mise en œuvre du projet artistique et culturel général du lieu. Il/elle conçoit, dirige et coordonne les activités de développement des publics, d'action et de médiation culturelle, de communication, d'accueil du public.

Il/elle occupe une place centrale aux côtés du Directeur artistique pour développer et accompagner les projets artistiques de la Cie Révolution dans la recherche de co-producteurs et autres partenariats.

Il/elle occupe une fonction essentielle en matière de transversalité entre tous les secteurs d'activités du lieu en correspondance avec la réalisation des objectifs du projet

Développement & Stratégie Opérationnelle :

- Mettre en place les stratégies de développement du lieu et de la Cie décidées avec le Directeur artistique
- Trouver les leviers permettant leur réalisation
- Organiser la veille culturelle, juridique, fiscale et définir les stratégies à long terme

Coordination générale et Communication :

- Assurer la coordination et superviser la mise en œuvre des projets avec les Responsables des 4 pôles d'activités : Création, Formation Professionnelle, Pratiques amateurs et Pôle ressources
- Valider les contrats de coproductions, conventions de résidences et contrats de cessions
- Définition et suivi de la stratégie de communication interne et externe ainsi que sa diffusion : brochures semestrielle, programmes des événements, newsletter, publications spécifiques et suivi des relations média et presse ,en lien avec la chargée de communication
- Définition et mise en oeuvre de la stratégie de développement des publics
- Définition et mise en oeuvre du protocole de l'accueil des publics en fonction des différents événements organisés,
- Définition et mise en oeuvre d'une stratégie de mécénat à destination des entreprises et des individuels
- L'organisation et la coordination d'un temps fort dans l'année

Gestion des ressources humaines

- Gestion de la politique salariale, suivi, élaboration des contrats, coordination de la paie
- Négocier les rémunérations des équipes artistiques et tout autre Prestataire, suivre la rédaction des contrats
- Organisation, coordination et suivi du travail des équipes
- Préparation et coordination du retro planning annuel de l'association (artistique, administratif, formation)
- Organiser les réunions hebdomadaires interne de l'équipe et rédiger les comptes rendus
- Avec le Directeur artistique et l'administratrice, procéder aux entretiens individuels annuels et en rédiger le compte rendu
- Procéder à la veille sociale (organe représentatif du personnel)

Coordination de la vie associative

- Organiser avec la responsable administrative, les réunions avec le Bureau du Conseil d'Administration de l'Association, transmettre les informations de façon permanente
- Préparer avec le Président l'ordre du jour des réunions de Bureau et de CA, en rédiger le compte rendu
- Préparer l'Assemblée Générale annuelle
- Tenir à jour les documents officiels (statutaires, licences, ERP Règlement intérieur)
- Coordination et maintenance du Performance, relations avec les prestataires, renouvellement du petit équipement, gestion des abonnements (fluides) et de la technique du lieu
- Relations avec les tutelles (DRAC, Ville, Région etc)

Recherche de financements :

- Gestion de tous les partenariats culturels locaux, départementaux.
- Recherche et financements privés, de mécénat, veille sur les appels à projets nationaux et internationaux
- Recherche de nouveaux partenariats nationaux, européens

Profil recherché :

- Connaissance du domaine de la création et de la filière chorégraphique
- Qualité relationnelle, capacité de coordination et goût pour le travail en équipe
- Facilité de synthèse et d'organisation
- Sens de l'anticipation, capacité d'autonomie
- Grande disponibilité
- Expérience confirmée sur un poste similaire
- Solide pratique de la gestion des ressources humaines (maîtrise de la législation sociale, convention collective)
- Expérience managériale souhaitée
- Expérience de levée de fonds, de recherches financières
- Bonne connaissance des réseaux de production et diffusion du secteur chorégraphique au niveau national
- Pratique de l'anglais
- Maîtrise des outils informatiques
- Permis de conduire obligatoire

Contrat proposé : CDI**Date de début :** 15/9/2020**Temps de travail :** Temps plein**Convention collective appliquée :** Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles**Modalités de candidature :** CV, Lettre de motivation**Adresse mail pour envoi des candidatures :** administration@cie-revolution.com**Adresse postale pour envoi des candidatures :** Le Performance - Compagnie Rêvolution, 6 rue Ramonet, 33000 Bordeaux**Date limite d'envoi des candidatures :** 31/7/2020**CHOREGE I CDCN FALAISE NORMANDIE****Intitulé du poste :** son·sa chargé·e de médiation et de développement des publics

Présentation : Chorège est une structure associative loi 1901 ayant reçu le label de Centre de Développement Chorégraphique National (CDCN) en janvier 2020. Créée en 1993, Chorège oeuvre au quotidien pour le rayonnement de la danse sur le territoire normand et plus particulièrement sur le Pays de Falaise situé dans le Calvados, à la frontière du département de l'Orne. Elle soutient la création chorégraphique et développe des stratégies pour créer des relations entre les oeuvres et les publics. L'accès à la culture pour le plus grand nombre est une de ses priorités sur ce territoire rural. Chorège s'est ainsi forgée une identité en s'impliquant fortement dans le développement de la culture chorégraphique et dans les actions d'Éducation Artistique et Culturelle (EAC).

Lieu de travail : Falaise (14)**Moyens d'accès :** Véhicule personnel**Missions :**

Missions en relations publiques :

- Évaluation des besoins et mise en place d'actions de sensibilisation (appels à projets, mise en place de dispositifs, répétitions publiques, stages, ateliers, ...) pour élargir et fidéliser le public
- Mise en place d'outils de médiation selon les besoins et les publics et utilisation des outils pédagogiques propres aux CDCN
- Gestion et suivi budgétaire des projets en lien avec la responsable de gestion administrative, comptable et financière
- Intervention auprès des publics selon les événements
- Suivi des bilans pour les financeurs principaux des projets
- Réservation, vente des billets, accueil et conseil du public pour les différentes manifestations.

Missions en production :

- Organisation logistique et accueil des compagnies en résidence (gestion du planning des espaces dédiés et des hébergements, transports, préparation des conventions, feuilles de route, organisation des répétitions publiques...)

Profil recherché :

- Formation supérieure en gestion de projets culturels/médiation culturelle souhaitée.
- Expérience en médiation culturelle.
- Bonne connaissance du spectacle vivant et plus particulièrement de la danse.
- Maîtrise de l'outil informatique (Suite Office).
- Connaissance d'un logiciel de billetterie.
- Dynamisme, curiosité, capacité d'initiative, autonomie, rigueur, aptitude au travail en équipe.
- Adaptabilité.
- Goût pour le contact avec les publics et les artistes, sens de l'écoute et aisance à l'oral.
- Qualités rédactionnelles.

Contrat proposé : CDI

Date de début : 24/8/2020

Temps de travail : Temps plein

Convention collective appliquée : nationale des entreprises artistiques et culturelles

Rémunération brute : Selon la CCNEAC groupe 5, échelon 1 à 8 selon expérience

Modalités de candidature : CV, Lettre de motivation

Adresse mail pour envoi des candidatures : direction@chorege-cdcn.fr

Date limite d'envoi des candidatures : 18/7/2020

Observations : Entretiens prévus entre le 21 et le 23 juillet 2020.

VIADANSE - CENTRE CHOREGRAPHIQUE NATIONAL DE BOURGOGNE FRANCHE-COMTE

Intitulé du poste : responsable de diffusion et production

Présentation : VIADANSE - Centre Chorégraphique National de Bourgogne Franche-Comté, est situé à Belfort : à 2h15 de Paris en TGV, proche de l'aéroport international de Bâle-Mulhouse ; Belfort est une ville à la croisée des frontières allemande et suisse et aux portes de l'Alsace.

Porté par Héla Fattoumi et Éric Lamoureux depuis 2015, le projet VIADANSE s'articule autour de la mission principale de création, de la diffusion du répertoire, du développement des publics de la danse sur son territoire d'implantation, et de l'accompagnement de Compagnies nationales et internationales aux diverses esthétiques.

VIADANSE développe un projet politique, sociétal, qui interroge le rapport à l'Autre, à ce qui est différent, que ce soit dans le choix des artistes accueillis en résidence, au travers des projets d'éducation artistique fondés sur l'expérience de la création, ou sur la façon de réinventer constamment le lien entre les artistes et le public. VIADANSE fait de la notion d'Altérité sa préoccupation première.

VIADANSE c'est aussi le VIAREZO, un concept dynamique de développement de projets artistiques en réseau sur son territoire d'implantation élargi, de la Bourgogne Franche Comté, au Grand Est, à la Suisse et vers l'Europe.

Lieu de travail : Belfort (90)

Moyens d'accès : Tranports publics

Missions : Sous la responsabilité des chorégraphes-directeurs, le responsable diffusion et production aura pour mission d'œuvrer à la stratégie de diffusion et de production des spectacles de Héra Fattoumi et Éric Lamoureux, de contribuer à la pérennité des liens existants entre différentes scènes de la région Bourgogne Franche-Comté et en Europe, et au renforcement de ce réseau. Elle s'appuie pour cela sur une attachée de diffusion et production.

En coordination étroite avec l'équipe du CCN vous aurez ainsi pour mission

- L'élaboration d'une stratégie globale de diffusion afin d'assurer une visibilité des œuvres au niveau national et international
- La prise en charge de la démarche de prospection, de négociation et de vente incluant la gestion active et attentive du fichier diffusion, le développement d'un réseau fort de diffuseurs et l'élaboration d'éléments de communication liés à la diffusion
- L'organisation et la gestion des tournées : accompagnement de l'équipe artistique si nécessaire, rôle d'interface.
- Le montage des projets de création en lien étroit avec les directeurs : recherche de co-producteurs, préparation de l'ensemble des éléments budgétaires, de communication, d'information
- La participation à la dynamique de médiation par le recueil des besoins et la contribution à l'élaboration des contenus

Profil recherché :

- Vous justifiez d'une expérience de 5 ans minimum sur un poste similaire et possédez une très bonne connaissance du secteur chorégraphique.
- Vous avez une excellente connaissance des réseaux locaux, nationaux, européens et internationaux de diffusion, ainsi que des dispositifs associés.
- Vous possédez d'excellentes qualités relationnelles, vous permettant de nouer des relations de confiance auprès de différents réseaux et de construire une prospection sur le long terme.
- Votre culture du spectacle vivant et votre capacité à convaincre vos interlocuteurs, à savoir mettre en valeur un projet artistique, à construire un argumentaire sont des atouts combinés qui vous ont permis de réussir dans vos précédentes missions de diffusion et de production.
- Bien que mobile sur le territoire, œuvrant ainsi auprès des différents réseaux, vous souhaitez intégrer une équipe engagée et travailler ensemble sur un projet commun dans lequel vous croyez.
- Vous disposez de bonnes qualités rédactionnelles et de communication, vous permettant d'élaborer vos outils de prospection et de diffusion (newsletter professionnelle, dossiers de diffusion, outils ...).
- Vos capacités de travail en équipe sont reconnues.
- Vous possédez un anglais courant, à l'oral comme à l'écrit.
- Ce poste requiert une grande disponibilité et mobilité en France et à l'International.
- Permis B

Contrat proposé : CDI

Date de début : 1/9/2020

Temps de travail : Temps plein

Convention collective appliquée : nationale des entreprises artistiques et culturelles

Rémunération brute : Rémunération selon la CCNEAC et l'expérience autour de 30K€ cadre de droit privé

Modalités de candidature : Candidatures uniquement via Profilculture :

<https://www.profilculture.com/annonce/responsable-diffusion-production-250415.html>

Date limite d'envoi des candidatures : 25/7/2020