

CND

Autres offres d'emploi dans le secteur chorégraphique

PÔLE RESSOURCES PROFESSIONNELLES

Département Transmission et Métiers

+33 (0)1 41 839 839

ressources@cnd.fr

cnd.fr

Date de publication : 7/05/24

Le CN D s'attache à vérifier la conformité avec les textes réglementaires des informations qui lui sont transmises, avant de les diffuser. Toutefois, sa responsabilité ne peut être engagée en cas d'annulation, de modification ou d'inexactitude des offres d'emplois.

Accompagnement et information Métiers, Insertion, Reconversion

L'équipe du Pôle Ressources professionnelles peut vous accompagner dans la rédaction ou la mise à jour de votre CV, dans la construction de votre identité numérique, dans la préparation d'une audition, dans votre parcours de formation continue, dans votre projet de reconversion.

ressources@cnd.fr

Pour déposer une offre d'emploi :

<https://www.cnd.fr/fr/page/290-auditions-et-offres-d-emploi-du-secteur>

Pour consulter les postes vacants du CN D :

<https://talez.com/careers/centre-national-de-la-dan>

Responsable de production et de développement (F/H)

Annonce publiée le 2.4

Employeur	Cie Shonen www.shonen.info
Lieu de travail	Marseille 13006
Accès	Bus, vélo, métro, à pied
Mission(s)	<p>Mise en œuvre des productions artistiques</p> <p>Recherche de résidences et de coproductions dans des lieux culturels et hors du champ de l'art (écoles, IME, hôpitaux, entreprises) ; Planification, logistique et coordination des productions avec les danseur.r.se.s, techniciens, les interprètes en situation de handicap, les collaborateurs à l'étranger - à travers des ateliers et des résidences de création</p> <p>Coordination des pièces en tournée ou en re-création (celles-ci nécessitent régulièrement des dizaines d'heures d'ateliers in situ dans des IEM et autres centres de soin adapté)</p> <p>Support à la gestion budgétaire analytique des projets en lien avec l'administratrice</p> <p>Elaboration de devis et négociation pour les productions, spectacles en diffusion et en re-création, ateliers, conférences</p> <p>Mise en place d'actions culturelles et inclusives (construction des plannings avec les équipes de la compagnie et les lieux d'accueil, notamment avec les centres de soin)</p> <p>En son absence, représentation du chorégraphe auprès des différents interlocuteurs clés des projets (visio-conférence, rendez-vous institutionnels, participation à des rencontres)</p> <p>Mise en place d'actions culturelles et inclusives (construction des plannings avec les équipes de la compagnie et les lieux d'accueil, notamment avec les centres de soin)</p> <p>En son absence, représentation du chorégraphe auprès des différents interlocuteurs clés des projets (visio-conférence, rendez-vous institutionnels, participation à des rencontres).</p> <p>Développement</p> <p>Support dans le cadre de la recherche de nouveaux partenaires au niveau régional sud, national, européen et international et dans la veille d'appels à projets et opportunités de financements (publics et privés) avec une attention particulière sur les thématiques, de l'inclusion, du handicap, de l'art social, du cinéma, de la danse, des technologies et du croisement des disciplines artistiques ou liés aux thématiques des projets</p> <p>Participation au développement de nouvelles modalités partenariales sur les projets et aux réflexions sur le modèle économique pluriannuel de la compagnie</p> <p>Suivi des relations et de la communication envers les différents partenaires (théâtres, mécènes, centres de soin..).</p> <p>Communication</p> <p>Mise en place d'une stratégie de diffusion du répertoire</p> <p>Mise en place de la communication des projets (mailing, invitations, réseaux sociaux)</p>

Profil recherché	<p>Profil gestion de projets culturels transdisciplinaires et expérience avérée dans le champ du spectacle vivant</p> <p>Forte capacité d'organisation, de priorisation des tâches, d'autonomie</p> <p>Posture pro-active pour la recherche de financement en lien avec la responsable administrative et financière</p> <p>Bonne connaissance des réseaux culturels et en particulier ceux du spectacle vivant et des arts visuels aux niveaux français et européen</p> <p>Une connaissance des acteurs culturels marseillais et de la région Sud est un plus</p> <p>Expérience dans le domaine de l'inclusion du handicap ou de projets Art-santé est un plus</p> <p>Intérêt pour les écritures scéniques en lien avec les technologies, l'image. Expérience dans la production audiovisuelle, le cinéma (tournage...) est un plus</p> <p>Maîtrise des outils informatiques (Excel, Doc..) et capacité à adapter son poste de travail aux nouveaux outils numériques (Slack, Asana, Drive, CRM.), voir Adobe (Indesign)</p> <p>Maîtrise de l'anglais (lu, écrit, parlé)</p>
Type du contrat	Contrat à durée indéterminée (CDI)
Début contrat	01/06/2024 (à discuter ensemble)
Temps de travail	Temps plein
CCN	Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (CCNEAC)
Rémunération	Groupe 4, échelon selon expérience
Pièces dossier	CV Lettre de motivation
Télétravail	Partiel
Envoi des candidatures	recrutement@shonen.info
Date limite candidatures	10/05/2024
Pour plus d'informations	Maxime KOTTMANN admin@shonen.info 07 67 27 50 44

Administrateur de production (F/H)

Annonce publiée le 2.4

Employeur	Compagnie Ellipse <p>La compagnie Ellipse, dirigée par Axel Loubette, est une compagnie de danse basée sur Marseille dont l'aligne artistique est de questionner les enjeux et actualités de société à travers le mouvement dansé. Par conséquent, les créations de la compagnie sont toujours accompagnées de démarches de sensibilisation pédagogique qui prennent la forme d'ateliers, de discussions, de bords plateau ou encore de répétitions publiques auprès de publics variés.</p> <p>Le style de la compagnie se caractérise par une danse puissante, vive et animale. Le mouvement, les corps, restent la clé de voûte de notre travail. Quatre créations ont vu le jour depuis 2017, deux sont actuellement en tournée.</p> <p>Le rythme actuel de la compagnie est d'une quinzaine de dates par an en cession et d'une dizaine d'actions en EAC essentiellement dans la région Sud ainsi qu'un total de 55 heures d'ateliers de sensibilisation et de pratique.</p>
Lieu de travail	En télétravail et sur les lieux de représentations de la compagnie
Accès	Véhicule personnel bienvenu
Mission(s)	L'administrateur de production, en lien étroit avec le directeur artistique aura pour missions : Recherche de partenaires (coproductions, préachats...) en adéquation avec le projet artistique Prise de contact, envoi d'informations et demande de rendez-vous auprès des partenaires potentiels Participation aux projections budgétaires en collaboration avec le directeur Élaboration et suivi des demandes de subventions en collaboration avec le directeur artistique Mise à jour du dossier de production Mise en œuvre de la stratégie de diffusion du spectacle créé Points d'étape réguliers avec le directeur artistique
Profil recherché	Expérience souhaitée de 3 ans minimum dans un poste similaire Expérience de montage financier de productions et demandes de subventions Connaissance du milieu culturel et des réseaux du spectacle vivant (danse) notamment en région Sud Capacités rédactionnelles et qualités relationnelles Autonomie, sens de l'organisation, réactivité Maîtrise des outils bureautiques classiques Permis B et véhicule personnel
Type du contrat	Contrat à durée déterminée (CDD)
Début contrat	01/06/2024
Motif CDD	Contrat à Durée Déterminée d'Usage (CDDU)

Début CDD	01/06/2024
Durée minimale	6 mois
Temps de travail	Temps partiel
Temps de travail	16h/mois minimum et plus en période chargée (demandes de subvention).
CCN	Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (CCNEAC)
Rémunération	15€ brut de l'heure
Pièces dossier	CV Lettre de motivation
Télétravail	Oui
Envoi des candidatures	cieellipse@gmail.com
Date limite candidatures	12/05/2024
Pour plus d'informations	Axel Loubette

Administrateur de production / Responsable d'administration (F/H)

Annonce publiée le 16.4

Employeur

Format

Créé en 2010, Format porte un projet artistique et culturel itinérant dédié aux arts chorégraphiques. Sans lieu propre, l'association déploie ses activités tout au long de l'année en de multiples lieux. Les saisons proposent des parcours situés et contextuels, co-construits avec les artistes, les partenaires du territoire et les habitant-es.

Rendant visibles les esthétiques multiples de la danse contemporaine, ces parcours entrecroisent accueils en résidence, diffusion de spectacles, pratique amateur, actions d'éducation artistique et culturelle et contribuent à une permanence artistique en Ardèche méridionale.

15 à 20 cie sont accueillies chaque année. Le Festival Format a lieu les années impaires.

Le projet est porté par :

Un CA de 7 personnes et des bénévoles

Une équipe salariée (2 co-directrices, 1 chargée des projets d'éducation artistique et culturelle, 1 responsable d'administration, 1 chargée d'accueil artiste, 1 directrice technique et à terme 1 chargé-e de communication).

Lieu de travail	Bureau à Aubenas / Déplacements occasionnels & présence ponctuelle attendue sur les événements publics en soirée et we
Accès	Véhicule personnel fortement conseillé. Très peu de transports en commun sur le secteur
Mission(s)	<p>Sous l'autorité de l'équipe de direction et du Conseil d'Administration, le/la salarié·e est chargé·e de la mise en œuvre administrative, du suivi budgétaire et de production des différents projets et activités de la saison et de la structure ; il/elle aura en charge les missions suivantes :</p> <p>Production Évaluation des conditions de faisabilité et de mise en œuvre des projets en lien avec les équipes artistiques et les partenaires Établissement et suivi des budgets de production Rédaction et suivi des contrats et conventions : avec les partenaires : mise à disposition d'espaces, projets d'éducation artistique, etc. Avec les compagnies : accueil en résidence, contrats de coproduction, contrats de cession, etc.</p> <p>Gestion financière Comptabilité Saisie comptable et gestion de la comptabilité analytique Édition des factures au crédit Suivi des règlements et encaissements Notes de frais Clôture des comptes annuels en lien avec le cabinet comptable et la CAC</p> <p>Gestion budgétaire Suivi du plan de trésorerie Construction et suivi des budgets par projet Suivi et mise à jour du budget annuel Subventions et financements Réalisation et suivi des demandes de subventions et appels à projet Développement des financements privés et du mécénat</p> <p>Gestion sociale et paie Établissement des DPAE et des contrats de travail Réalisation et envoi des appels de paie au prestataire de paie Édition et gestion des documents de paie mensuels Suivi des relations avec les organismes sociaux et mise en œuvre des obligations sociales Mise en œuvre du plan de formation professionnelle des salarié·es Veille et suivi RH en lien avec l'équipe de direction.</p> <p>Administration générale Veille juridique et administrative Suivi et renouvellement des licences d'entrepreneur de spectacle Gestion des contrats d'assurance Gestion des contrats avec les prestataires extérieurs Rédaction et suivi courrier, achats de petits matériels et fournitures, etc. Création et actualisation des outils de travail partagés</p> <p>Vie associative Préparation de l'Assemblée Générale annuelle avec le Conseil d'Administration Suivi des adhésions</p> <p>Gestion de la billetterie Mise en place et suivi de la billetterie en ligne et sur place les soirs de spectacle.</p>

Profil recherché	Expérience significative indispensable sur un poste similaire Compétences en administration des structures culturelles et en production du spectacle vivant Intérêt pour le spectacle vivant, la création contemporaine et les projets de territoire Connaissance du cadre associatif Maîtrise des outils informatiques Qualités relationnelles et rédactionnelles Goût et expérience du travail en équipe Esprit d'initiative et créativité Réactivité, sens des priorités et des responsabilités Rigueur, organisation, autonomie dans le travail
Type du contrat	Contrat à durée indéterminée (CDI)
Début contrat	16/09/2024
Temps de travail	Temps partiel
Temps de travail hebdo	28h
CCN	Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (CCNEAC)
Rémunération	14,96
Pièces dossier	CV Lettre de motivation
Télétravail	Partiel
Envoi des candidatures	recrutements@format-danse.com
Date limite candidatures	09/06/2024
Autres informations	Temps de travail annualisé
Pour plus d'informations	Marion Grange

Maître de ballet (F/H)

Annonce publiée le 30.4

Employeur Opéra national du Capitole

Placé sous la tutelle de Toulouse Métropole, l'Établissement public du Capitole regroupe l'Opéra national du Capitole, l'Orchestre National et la Halle aux grains depuis le 1er janvier 2023. Il a pour mission de produire et diffuser des spectacles lyriques, musicaux, chorégraphiques et des concerts symphoniques, développer la vie musicale et le rayonnement à l'échelle régionale, nationale et internationale, sensibiliser et éduquer artistiquement tous les publics et participer à la formation et à l'insertion des professionnels du secteur.

L'Établissement public du Capitole compte parmi les plus grandes institutions culturelles françaises en région et comprend notamment un orchestre, un chœur, un ballet et une maîtrise. Il emploie plus de 400 collaborateurs permanents, parmi lesquels il compte des artistes, des techniciens et des équipes administratives. Il propose en moyenne 150 levers de rideaux à Toulouse, 50 à 80 dates en tournée par saison et plus de 220 000 spectateurs annuels.

Lieu de travail

Toulouse

Accès

Transport en commun, vélo, piéton

Mission(s)

Sous l'autorité du directeur de la danse du Ballet du Capitole :
Vous l'assistez dans la préparation et l'encadrement du personnel de la danse dans le cadre de la programmation chorégraphique
Vous assurez les cours et les répétitions des danseuses et danseurs
Vous assurez le relais entre les chorégraphes invités et les danseurs Etoiles, Solistes, Demi-Solistes et Corps de ballet lors des créations originales pendant l'ensemble du processus de mise en place d'une production
Vous assurez l'interface entre la régie technique, l'équipe artistique, les artistes invités et le personnel de la danse lors des répétitions et les spectacles
Vous assurez la reprise des oeuvres relevant du patrimoine du Ballet du Capitole
Vous coordonnez la mise en place et le respect des chorégraphies de chacune des oeuvres
Vous garantissez la cohérence et l'unité du Ballet du Capitole;
Vous gérez la mise en place des plannings et des auditions en accord avec la direction de la danse

Profil recherché

Vous devez posséder une expérience de plusieurs années de danseur(se) dans la profession de la danse; et vous avez une expérience professionnelle similaire.
Vous êtes titulaire du Diplôme d'État d'enseignement de la danse.
Doté(e) de qualités relationnelles et pédagogiques, vous disposez d'une capacité d'écoute et de diplomatie.
Vous possédez une connaissance approfondie de l'ensemble du répertoire classique et contemporain et vous avez une connaissance du répertoire du Ballet du Capitole.
Vous maîtrisez l'anglais, à l'écrit et à l'oral; vous avez la maîtrise des outils bureautiques.
Vous êtes autonome, discret(e) et disponible.

Type du contrat

Contrat à durée déterminée (CDD)

Début contrat

01/09/2024

Motif CDD

Remplacement d'un.e salarié.e absent.e

Début CDD

01/09/2024

Durée minimale	1 an
Temps de travail	Temps plein
CCN	Fonction publique territoriale
Rémunération	3500 € brut / mois
Pièces dossier	CV Lettre de motivation Vidéo (en ligne par lien partageable) et lettre de recommandation
Télétravail	Non
Envoi des candidatures	recrutements@capitole.toulouse.fr
Date limite candidatures	13/05/2024
Autres informations	Remboursement transports en commun (75%), prise en charge mutuelle labélisée, prise en charge prévoyance MNT, titre restaurants, ARTT
Pour plus d'informations	recrutements@capitole.toulouse.fr

Chargé de communication (F/H)

Annonce publiée le 7.5

Employeur	Le Centre chorégraphique national de Créteil et du Val-de-Marne EMKA
	Dirigé depuis le 1er janvier 2023 par Mehdi Kerkouche, le CCN de Créteil et du Val-de-Marne \ EMKA porte un projet d'inclusion et de représentation autour de trois grands axes : Créer / Rassembler / Partager.
	Zone non frontière, la structure se veut comme un lieu d'échanges et de rencontres s'articulant autour des missions de : Création et expérimentation Mise en œuvre de la circulation d'œuvres artistiques Développement de la culture chorégraphique, des relations aux publics et des actions d'éducation artistique et culturelle Accompagnement du parcours professionnel des danseurs.ses
Lieu de travail	Créteil
Accès	Accessible en transports en commun
Mission(s)	Pour accompagner le développement du projet, le CCN de Créteil et du Val-de-Marne est à la recherche d'un.e chargé.e de communication qui évoluera en lien avec la Direction et le Secrétariat Général :

Les missions concernent :

- Les créations de Mehdi Kerkouche
- La promotion des activités du CCN de Créteil et du Val-de-Marne : événements, actions culturelles et dispositif Accueil-Studio du CCN
- La préparation de la prochaine saison 2024/2025

Les missions :

- Mise en œuvre de la stratégie de communication définie en concertation avec la Secrétaire Générale et le Directeur
- Contribution à la stratégie digitale du CCN et animation des réseaux sociaux (Facebook, Instagram, LinkedIn,...) et des chaînes Vimeo et Numéridanse
- Conception, mise à jour et diffusion des documents de communication : Internet (newsletter, invitations, visuels réseaux sociaux...) et Print (flyers, programmes, dossiers,...)
- Coordination des réalisations des prestataires extérieurs (graphistes, photographes, vidéastes, imprimeurs...), établissement des contrats
- Mise à jour et administration du site internet en relation avec le concepteur web
- Collecte des contenus auprès des artistes, des partenaires et de l'équipe du CCN (photos, vidéos, articles, liens web...)
- Veille sur les médias Print et Internet en lien avec l'attaché de presse
- Suivi et vérification des crédits et mentions obligatoires dans le cadre des tournées et des événements
- Réalisation des documents de projets et de bilans en support de l'administrateur
- Toute opération liée à l'information et à la communication

Profil recherché

Formation supérieure en communication visuelle et/ou design graphique
 Bonnes capacités rédactionnelles
 Goût pour le spectacle vivant
 Maîtrise de Canva, InDesign, Photoshop Premiere est un plus
 Bon niveau en anglais souhaité
 Organisé.e et autonome, prise d'initiative, sens du travail en équipe

Type du contrat

Contrat à durée indéterminée (CDI)

Début contrat

Dès que possible

Temps de travail

Temps plein

CCN

Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (CCNEAC)

Rémunération

Temps plein / Groupe 5 de la Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles

Pièces dossier

CV
 Lettre de motivation

Télétravail

Partiel

Envoi des candidatures

candidature@ccncreteil.com
 à l'attention de Camille Bulan en précisant dans l'objet « chargé.e de communication »

Date limite candidatures 24/05/2024

Pour plus d'informations Benjamin Dur

Directeur artistique (F/H)

Annonce publiée le 7.5

Employeur **Pôle Danse des Ardennes**

www.poledansedesardennes.com

Lieu de travail Ardennes

Accès véhicule motorisé personnel

Mission(s) Accueil des résidences d'artistes, développement territorial, élaboration d'un projet de médiation et d'un programme de diffusions, adaptation à la diversité des publics, Sensibilisation du jeune Public/partenariats avec l'Education Nationale, coordination interne avec les tutelles.

Profil recherché Artiste chorégraphique, en accord avec la mission du Pôle Danse, expérience(s) au sein d'une Cie et/ou d'une structure

Type du contrat Contrat à durée indéterminée (CDI)

Début contrat 01/09/2024

Temps de travail Temps partiel

Temps de travail hebdo 12h

CCN Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (CCNEAC)

Rémunération 1636.33€

Pièces dossier CV
Lettre de motivation

Télétravail Oui
Envoi des candidatures direction@poledansedesardennes.com

Date limite candidatures 31/07/2024

Autres informations Participation aux frais. Le/la candidat(e) peut être intermittente du spectacle. Organisation personnelle du temps de travail.

Pour plus d'information La direction : Agnès Rossinfeld
direction@poledansedesardennes.com

Chargé de production (F/H)

Annonce publiée le 7.5

Employeur **Le Centre chorégraphique national de Créteil et du Val-de-Marne | EMKA**

Dirigé depuis le 1er janvier 2023 par Mehdi Kerkouche, le CCN de Créteil et du Val-de-Marne \ EMKA porte un projet d'inclusion et de représentation autour de trois grands axes : Créer / Rassembler / Partager.

Zone non frontière, la structure se veut comme un lieu d'échanges et de rencontres s'articulant autour des missions de :

Création et expérimentation

Mise en œuvre de la circulation d'œuvres artistiques

Développement de la culture chorégraphique, des relations aux publics et des actions d'éducation artistique et culturelle

Accompagnement du parcours professionnel des danseurs.ses

Lieu de travail Créteil

Accès Accessible en transports en commun

Mission(s) Pour accompagner le développement du projet, le CCN de Créteil et du Val-de-Marne est à la recherche d'un.e chargé.e de projet qui évoluera en étroite collaboration avec la Direction et le pôle Production :

Préparation et mise en œuvre de l'évènement : négociation avec les collaborateurs, rédaction et suivi des contrats, recherche des partenaires, suivi des droits d'auteurs SACD et droits voisins, élaboration et suivi du budget de production, contrôle du suivi budgétaire et comptable

Gestion du planning et des besoins techniques

(matériel/achats/locations...) de l'évènement en lien avec les équipes techniques du CCN et du lieu organisateur

Elaboration des plannings des équipes artistiques et accueil des compagnies

Coordination avec les équipes de communication du CCN, du lieu organisateur, de l'association soutenue : transmission des plannings,

aide à la gestion des contrats de droit à l'image des artistes ; aide également à l'organisation et l'accueil des prestataires (photographes, vidéastes, community managers, équipes de captation media)

Gestion de la relation avec l'association soutenue : contrat, organisation du planning et de la logistique de présences lors de l'évènement, mise en place du système d'appels aux dons, coordination des éléments respectifs de communication, bilan des appels aux dons

Organisation logistique avec le soutien de la chargée de production du CCN et en lien avec l'équipe production du lieu organisateur : voyages, transferts, défraiements et hébergements, transferts, catering, établissement des feuilles de route des artistes, techniciens et permanents du CCN impliqués dans l'évènement

Gestion du fichier invitations / détaxes ; accueil des invités

Préparation des DPAE et contrats de paye des intermittents du spectacle (Orfeo)

Elaboration du bilan de l'opération

Déplacements à prévoir

Profil recherché	<p>Formation supérieure en gestion/production des entreprises culturelles Expérience professionnelle similaire dans le spectacle vivant, en production Bonne connaissance de la réglementation sur l'emploi des intermittents du spectacle Maîtrise des outils informatiques Bon niveau en anglais souhaité</p> <p>Qualités requises Organisé.e, rigoureux.se, capacité à mener ou conduire des projets, sens du travail en équipe</p>
Type du contrat	Contrat à durée déterminée (CDDU)
Début contrat	Dès que possible
Motif CDD	Accroissement temporaire d'activité
Début CDD	Dès que possible
Durée minimale	4 mois
Temps de travail	Temps plein
CCN	Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (CCNEAC)
Rémunération	Groupe 5 de la Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles
Pièces dossier	CV Lettre de motivation
Télétravail	Partiel
Envoi des candidatures	candidature@ccncreteil.com à l'attention de Mehdi Kerkouche en précisant dans l'objet « chargé.e de projet »
Date limite candidatures	24/05/2024
Pour plus d'informations	Benjamin Dur