

# 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](mailto:ressources@cnd.fr)

[cnd.fr](http://cnd.fr)

Date de publication : 15/04/2025

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://tentwelve.typeform.com/to/jCrScXLx>

**Pour consulter les postes vacants du CN D :**

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

# Attaché de production (F/H/X)

## Cie Virgule

<https://www.cievirgule.fr/creations>

### Lieu de travail

Montpellier/Frontignan/Télétravail

### Mission(s)

- Assurer le suivi des calendriers de production et des représentations des spectacles en cours et à venir
- Réaliser une veille active pour la recherche de subventions, résidences, et coproductions
- Mettre à jour les documents et outils collaboratifs de la compagnie
- Organiser les déplacements et l'hébergement des équipes artistiques et techniques
- Rédiger et suivre les conventions et contrats liés aux productions et aux actions de la compagnie
- Participer à l'organisation et au suivi des actions culturelles menées par la compagnie
- Assister dans les tâches administratives liées à la comptabilité de la compagnie
- Contribuer à la mise à jour du site internet, des newsletters, et autres outils de communication

### Profil recherché

Rigueur et réactivité

Excellentes capacités organisationnelles et de communication

Intérêt pour l'univers de la danse et de la création artistique

Formation en production, administration, ou domaine similaire

Maîtrise des outils collaboratifs et des logiciels bureautiques

### Type du contrat proposé

Contrat à durée déterminée (CDD)

### Début du contrat

02/05/2025

### Motif de recours au Contrat à Durée Déterminée

Contrat à Durée Déterminée d'Usage (CDDU)

### Date de début du Contrat à Durée Déterminée

02/05/2025

### Est-il prévu une date de fin au Contrat à Durée Déterminée

Non, et une durée minimale est prévue

**Durée minimale**

6 mois

**Temps de travail**

Temps partiel

**Temps de travail hebdomadaire**

8h

**Convention collective appliquée**

Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (CCNEAC)

**Rémunération brute horaire ou mensuelle, en euros**

14€ brut/h

**Pièces exigées pour le dossier**

CV, lettre de motivation

**Télétravail possible**

Partiel

**Autres informations**

Prévoir des déplacements à Avignon

**Envoi des candidatures**

virgulecompagnie@gmail.com

**Date limite des candidatures**

15.04.2025

**Pour plus d'informations**

Marie Frignani

## Danseurs (F/H/X)

### Joule Studio

<https://www.joule-studio.com>

**Lieu de travail**

25 rue Henry Monnier 75009 Paris

**Moyen d'accès au lieu de travail**

Métro

**Mission(s)**

Nous recherchons des danseurs de langue italienne pour jouer un rôle dans une série internationale et pouvant danser le tango. 1 à 3 jours de tournage en juin 2025.

**Profil recherché**

Danseurs pouvant danser le tango  
De langue italienne

**Type du contrat proposé**

Contrat à durée déterminée (CDD)

**Début du contrat**

02/06/2025

**Motif de recours au Contrat à Durée Déterminée**

Contrat à Durée Déterminée d'Usage (CDDU)

**Date de début du Contrat à Durée Déterminée**

02/06/2025

**Est-il prévu une date de fin au Contrat à Durée Déterminée**

Non, et une durée minimale est prévue

**Durée minimale**

1 jour

**Temps de travail**

Temps plein

**Convention collective appliquée**

Convention collective nationale des entreprises du secteur privé du spectacle vivant (CCNESPSV)

**Pièces exigées pour le dossier**

CV, Autres

Vidéo de danse et vidéo de présentation en langue italienne

**Télétravail possible**

Non

**Envoi des candidatures**

italiensjoulecasting@gmail.com

**Date limite des candidatures**

17.06.2025

## **Pour plus d'informations**

Juliette Ménager

# **Responsable administratif - chargé de production (F/H/X)**

## **Frichti Concept**

Créée en 2003 autour du chorégraphe Brendan Le Delliou, Frichti Concept est une compagnie de danse tout terrain (espaces publics, espaces non-dédiés, friches, etc.) qui s'inscrit dans le champ des arts de la rue et de l'espace public.

Son travail de création questionne les notions de frontières géographiques et intimes, le libre arbitre, les rapports de domination, d'identité personnelle. Pour aborder ces thématiques, Frichti Concept entremêle la danse contemporaine à d'autres disciplines artistiques (musique, arts plastiques, manipulation d'objets, jeu d'acteur, architecture...). Toujours en lien étroit avec le travail de création, la compagnie mène des projets d'actions artistiques avec les populations et les différentes structures institutionnelles et associatives des territoires investis.

Résidente depuis 2016 à la Villa Mais d'Ici, friche culturelle de proximité à Aubervilliers, la compagnie s'investit également dans l'autogestion de ce lieu.

### **Lieu de travail**

Villa Mais d'Ici, 77 rue des cités, 93330 Aubervilliers

### **Moyen d'accès au lieu de travail**

Accessible en métro (ligne 7 et 12) et bus

### **Mission(s)**

Placé-e sous la responsabilité du bureau de l'association, le/la responsable administratif-ve / chargé-e de production aura en charge :

Administration :

- Gestion et suivi financier de l'association
- Réalisation des budgets annuels et des budgets spécifiques à chaque projet
- Elaboration et suivi des demandes de subventions et des réponses aux appels à projets
- Traitement des ressources humaines en lien avec le prestataire
- Préparation de la comptabilité en relation avec le trésorier

- Recrutement, formation et encadrement de salariés permanents, de stagiaires et de volontaires en service civique
- Assurer la gestion des obligations légales et de la vie de l'association : préparation du rapport d'activité et du procès-verbal de l'assemblée générale, licences d'entrepreneur, etc...
- Réalisation et suivi de la facturation - veille juridique

Production et coordination :

- Suivi et développement des réseaux institutionnels et professionnels
- Mise en place des coproductions et des résidences en lien avec le chorégraphe
- Rédaction et suivi des différents contrats : cession, co-production, conventions de résidence et d'action artistique avec les lieux et différentes instances partenaires
- Conception et transmission des feuilles de route aux salariés
- Coordination de certaines actions artistiques notamment celles hors Ile-de-France

Développement de l'implantation de la compagnie :

- Participation à la coordination spécifique de l'implantation sur le territoire francilien
- Recherche et suivi des partenariats locaux et institutionnels

En parallèle de ces missions, le/la responsable administratif-ve / chargé-e de production participe en lien avec le chorégraphe et l'attachée à la communication et à la coordination aux réflexions sur le développement global de la compagnie.

### **Profil recherché**

- Etudes supérieures, diplôme spécialisé en gestion de projets culturels ou équivalent
- Expérience de minimum deux ans en administration et production du spectacle vivant
- Maîtrise des outils informatiques (pack office, en particulier Excel, la maîtrise sur logiciel sPAIEctacle serait un plus)
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Rigueur, autonomie, polyvalence et diplomatie

### **Type du contrat proposé**

Contrat à durée indéterminée (CDI)

### **Début du contrat**

Mai 2025

### **Date de début du Contrat à Durée Déterminée**

Mai 2025

### **Temps de travail**

Temps plein

### **Convention collective appliquée**

Convention collective nationale des entreprises du secteur privé du spectacle vivant (CCNESPSV)

### **Rémunération brute horaire ou mensuelle, en euros**

Sur la base de la CCNSVP, Agent de maîtrise, Echelon 1

**Pièces exigées pour le dossier**

Lettre de motivation, CV

**Télétravail possible**

Non

**Autres informations**

50% de la carte Navigo + 50% mutuelle

**Envoi des candidatures**

admi@frichticoncept.net (copie à communication@frichticoncept.net)

**Date limite des candidatures**

30.04.2025

## Chargé de production (F/H/X)

### Collectif Hoods Flakes

HOODS FLAKES naît de l'engagement de 10 artistes danseur.seuse.s, musicien.ne.s, djs, stylistes et vidéastes. Ce collectif hybride s'amuse à détourner d'une manière subversive et humoristique notre rapport au réel et au fictif. Hoods Flakes s'empare de l'espace public, tantôt à travers la notion du « braquage », tantôt sous couvert de concert performatif, le tout arrosé de clichés bien dosés. Au travers de performances protéiformes à géométries variables, iels s'emparent de nos émotions, détournent nos habitudes journalières et confrontent des atmosphères très festives et joyeuses à une certaine forme de subversion. Ainsi, la question de la prise de risque et du rapport au public irrigue leur travail en permanence, les obligeant à se réinventer systématiquement.

plateforme.lafeat.com

**Lieu de travail**

télétravail

**Moyen d'accès au lieu de travail**

À ajuster en fonction des résidences et tournées

**Mission(s)**

- Élaboration et suivi des budgets de création et de tournée, en lien avec l'administratrice de La Feat
- Recherche de financements: réponses aux appels à projets, demandes de subventions de projets, recherches de coproducteur.ices

- Rédaction et relecture des contrats de cession, de coproduction et convention d'accueil
- Coordination des plannings entre les salarié.es de la compagnie et les structures d'accueil (temps de résidences, diffusion, projets, actions culturelles, etc.)
- Recherche de lieux de répétitions et de création
- Logistique en lien avec l'équipe et les lieux d'accueil : organisation des hébergements, restauration et transport de l'équipe et des décors, rédaction et envoi des feuilles de route
- Développement d'une stratégie de diffusion au long terme : identification et prospection de lieux de diffusion, envois d'invitations lors des événements du collectif, envois de mails ciblés sur les actualités du collectif
- Accueil des professionnel.les sur certains événements du collectif
- Accompagnement des artistes lors des rendez-vous avec les professionnel.les
- Elaboration des devis et suivi des négociations avec les programmeur.ices
- Aide à la communication : actualisation de la revue de presse, participation à l'élaboration des documents de communication (newsletter, relecture des dossiers artistiques...)
- Être présent.e lors de certaines tournées et événements du collectif

### **Profil recherché**

- Expérience dans la production et la diffusion du spectacle vivant, avec un intérêt pour les arts de la rue et les réseaux alternatifs
- Idéalement, expérience souhaitée du travail en collectif et d'une gouvernance collégiale
- Maîtrise des aspects financiers, budgétaires et contractuels liés à la production du spectacle vivant
- Compétences relationnelles, de négociation et de communication
- Connaissance des réseaux professionnels, nationaux et internationaux du spectacle vivant
- Sens de l'initiative, de l'anticipation et de l'organisation
- Capacité d'écoute, d'analyse, d'adaptation, de négociation
- Créativité et dynamisme pour concevoir et mettre en place des stratégies visant à développer le travail d'une compagnie émergente
- Dog Friendly
- Avoir une bonne pratique de l'anglais et le permis B sont fortement souhaités

### **Type du contrat proposé**

Contrat à durée déterminée (CDD)

### **Début du contrat**

15/05/2025

### **Motif de recours au Contrat à Durée Déterminée**

Contrat à Durée Déterminée d'Usage (CDDU)

### **Date de début du Contrat à Durée Déterminée**

15/05/2025

### **Est-il prévu une date de fin au Contrat à Durée Déterminée**

Non, et une durée minimale est prévue

### **Durée minimale**

Minimum 2 ans

**Temps de travail**

Temps partiel

**Temps de travail hebdomadaire**

4 heures soit 16 heures par mois.

**Convention collective appliquée**

Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (CCNEAC)

**Rémunération brute horaire ou mensuelle, en euros**

Selon la grille de la convention convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles

**Pièces exigées pour le dossier**

CV, Lettre de motivation

**Télétravail possible**

Oui

**Autres informations**

Hoods Flakes est rattaché à une plateforme artistique : La Feat, basée à Lyon. Cette plateforme héberge également le collectif Les Idoles & la compagnie Dikie Istorii. Porté par l'envie de mutualiser et d'échanger des outils et des compétences, nous cherchons avant tout à co-construire des espaces de travail horizontaux. La personne que nous recherchons pour ce poste sera amenée à prendre part à ces réflexions et à échanger avec l'administratrice de la plateforme et les différentes personnes qui la composent.

**Envoi des candidatures**

hoods.flakes@gmail.com plateforme.lafeat@gmail.com

**Date limite des candidatures**

30.04.2025

**Direction administrative et financière (F/H/X)**

**PNSD Rosella Hightower**

Le Pôle National Supérieur de Danse Rosella Hightower à Cannes-Mougins s'inscrit dans les réseaux des pôles d'enseignements supérieur du Ministère de la Culture et des grandes écoles de danse au niveau international.

L'école, fondée en 1961, propose à des élèves de plus de 20 nationalités, à partir de 11 ans, un enseignement pluridisciplinaire basé sur une double culture classique/contemporaine. Le Pôle National Supérieur de Danse Rosella Hightower délivre le Diplôme National Supérieur Professionnel (DNSP) de danseur en formation traditionnelle, par la voie de l'apprentissage ou la Validation des Acquis d'Expérience et le Diplôme d'Etat (DE) de professeur de danse, ainsi qu'un éventail d'activités liées à la danse (formations continues, stages et classes enfants). Son équipe pédagogique est composée de professeurs renommés et qualifiés. L'école a mis en place un partenariat scolaire avec l'Education Nationale au travers du C.I.V (Centre International de Valbonne), qui regroupe le Collège International de Valbonne et le Lycée International de Valbonne, assurant aux élèves de la 6 e à la Terminale une formation scolaire de qualité et un aménagement d'horaires adapté à l'enseignement de la danse, le tout au sein du campus de Cannes-Mougins. Par ailleurs, les élèves post-bac ont la possibilité de poursuivre un double cursus artistique/universitaire avec l'obtention d'une licence, grâce aux partenariats avec l'Université de Toulon et l'Université Côte d'Azur. Le PNSD RH est une association de droit privé.

Quelques chiffres :

- Budget : 4,3 M euros (dont 50% de recettes propres)
- Equipe 2025 : environ 70 salariés pour moins de 50 ETP
- 150 élèves permanents de plus de 20 nationalités

### **Lieu de travail**

Poste basé à Mougins - déplacements nationaux ponctuels

### **Missions**

Après du Président de l'association, vous formerez avec la Directrice artistique et pédagogique qui porte la mise en œuvre et le développement du projet dans ses dimensions artistiques, un binôme opérationnel de pilotage général de l'école, d'encadrement du travail des équipes et un appui stratégique pour la réflexion et le développement de la structure. Vous aurez pour mission et responsabilité principale d'assurer une vision globale des conditions administratives et financières de mise en œuvre du projet du PNSD RH (anticipation, stratégie de développement des ressources, aide à la décision, suivi), et de son bon fonctionnement (aspects RH, juridiques, moyens généraux).

Vous assurez l'encadrement et l'animation d'une équipe de 24 personnes (comptabilité, RH, services généraux, vie scolaire, production, communication, service scolarité, accueil).

- Vous proposez et mettez en œuvre des process de travail qui garantissent le respect des différents règlements et favorisent la collaboration entre tous les services.

Vous êtes responsable de la bonne gestion et exécution budgétaire et fiscale et de la stratégie financière de l'établissement. Vous communiquez avec clarté auprès de la gouvernance et des partenaires.

- Vous encadrez et coordonnez l'élaboration, la préparation de l'exécution et le suivi du budget dans une logique de développement, d'optimisation et de diversification des ressources.
- En étroite collaboration avec l'assistante de production, vous élaborez le cadre économique et pilotez le suivi des budgets des spectacles organisés et diffusés par la structure.

- Vous menez la recherche des financements auprès des partenaires publics et privés (demandes de subventions, mécènes, taxe d'apprentissage, bourses...) pour le développement de l'école.

Vous encadrez les ressources humaines, tant dans leur dimension administrative que qualitative et organisationnelle.

- Garant.e du climat social serein et constructif de l'établissement et du bon fonctionnement de la représentation du personnel, vous participez activement à l'animation du dialogue social et à l'application des accords d'entreprise.
- Vous pilotez la mise en œuvre de la politique de recrutement et de développement des compétences.

Vous veillez à la conformité de la structure avec la législation en matière juridique, réglementaire et administrative pour l'ensemble de la structure et de ses activités y compris la bonne gestion du patrimoine immobilier et matériel.

- Vous supervisez les services généraux et négociez les contrats importants des prestations externalisées.
- En lien avec les services techniques de Mougins, vous assurez le suivi du projet d'extension du campus et de construction de nouveaux bâtiments.

Vous veillez au fonctionnement optimal de la gouvernance de l'association et du lien avec les partenaires.

- Au fait de la gestion des instances de gouvernance de l'établissement, vous veillez à assurer une organisation fluide des instances de gouvernance : préparation des conseils d'administration, lien avec les financeurs etc.
- Vous prenez plus largement part à traduire le projet auprès des partenaires et réseaux professionnels par votre implication.

Vous impulsez et déployez la dynamique RSO du PNSD RH.

- Vous élaborez la politique RSO de l'école et animez le Comité de transition écologique qui met en place des plans d'actions pour son déploiement.
- En lien avec le Centre International de Valbonne, vous accompagnez les initiatives pédagogiques pour renforcer la place de la RSO.

En collaboration avec la directrice artistique, et en lien avec la responsable communication, vous participez activement à la dynamique de rayonnement de l'établissement et à piloter ses enjeux de communication.

### **Profil recherché**

- Vous êtes issu.e d'une formation de niveau bac+5 en gestion/finance/RH et justifiez d'une expérience confirmée sur une fonction équivalente
- Vous faites valoir d'excellentes connaissances juridiques, comptables et budgétaires, qui vous permettent de conserver une approche stratégique et opérationnelle des problématiques rencontrées
- Vos capacités de management sont reconnues : vous savez impulser une stratégie, animer et motiver une équipe, dans un esprit de dialogue et d'ouverture
- Grâce à votre rigueur et votre approche méthodique, vous portez efficacement des sujets très variés

- Vous êtes reconnu.e pour vos capacités d'analyse et de synthèse qui vous permettent d'appréhender et de traduire un projet dans tous ses aspects
- Pragmatique et doté.e d'un bon sens relationnel, vous implémentez avec pédagogie les projets dont vous avez la charge
- Vous avez la capacité de développer et animer un réseau de partenaires
- Vous démontrez de grandes capacités d'adaptation et de réactivité
- Vous avez une appétence pour les sujets liés au développement durable et idéalement, une première expérience de coordination des initiatives prises dans ce domaine
- Vous possédez une connaissance du secteur chorégraphique et/ou des acteurs de la formation supérieure culture
- Vous démontrez une forte adhésion au projet artistique et pédagogique du PNSD RH, et souhaitez contribuer à son rayonnement, en France et à l'international
- Vous maîtrisez des outils informatiques courants et des logiciels de gestion
- Vous possédez une très bonne maîtrise de l'anglais (l'italien serait un atout)

**Type de contrat proposé**

CDI à temps plein, statut cadre au forfait jour (216 jours/an)

**Date de début de contrat**

Le 18/06/2025 au plus tard - passation de 10 jours avec la DAF en poste

**Rémunération**

Rémunération selon convention collective, profil et expérience

**Date limite de candidature**

25.04.2025

**Modalités de candidature**

Exclusivement via ProfilCulture Conseil, en cliquant sur « Postulez »