

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 : 03/06/2025

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>

Chargé de scolarité pour la danse et horaires aménagés

Grand Paris Seine Ouest / CRR Boulogne-Billancourt

<https://crr-bb.seineouest.fr/>

Lieu de travail

Boulogne-Billancourt

Moyen d'accès au lieu de travail

Métro 10 (Jean Jaurès) et 9 (Marcel Sembat)

Mission(s)

Gestion administrative de la scolarité (danse et horaires aménagés musique et danse)

Gestion des concours d'entrée et des examens en danse et horaires aménagés

Suivi des spectacles de danse, des masterclasses et des portes ouvertes

Profil recherché

Profil administratif avec intérêt pour la danse

Qualités requises : être à l'aise avec l'informatique, capacités d'organisation et d'anticipation.

Bon relationnel (rapports avec famille, élèves et enseignants).

Type du contrat proposé

Contrat à durée déterminée (CDD)

Début du contrat

01/09/2025

Motif de recours au Contrat à Durée Déterminée

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

Date de début du Contrat à Durée Déterminée

01/09/2025

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

Non, et une durée minimale est prévue

Durée minimale

1 an, renouvelable

Temps de travail

Temps plein

Convention collective appliquée

Fonction Publique Territoriale

Rémunération brute horaire ou mensuelle, en euros

Minimum 1800€ brut avant impôts (selon profil)

Pièces exigées pour le dossier

CV, lettre de motivation

Télétravail possible

Non

Autres informations

Contraintes : prendre congés durant les vacances scolaires.

Participation aux frais de transports et à la mutuelle

Accès à un restaurant collectif

Possibilité d'adhésion au comité d'entreprise

Envoi des candidatures

emilie.claisse@seineouest.fr

Date limite des candidatures

10.06.2025

Pour plus d'informations

Emilie CLAISSE

Administrateur (F/H/X)

CCN - Ballet de Lorraine

Le Ballet de Lorraine, fondé en 1968 à Amiens avant de s'installer en 1978 à Nancy, obtient le label Centre chorégraphique national (CCN) en 1999. La compagnie s'est imposée comme un lieu de création et d'innovation chorégraphique. Elle se distingue par l'excellence de ses danseurs, capables d'interpréter un répertoire éclectique allant des œuvres de Merce Cunningham, Trisha Brown et William Forsythe à des créations contemporaines de Maud Le Pladec, Adam Linder ou encore Marco da Silva Ferreira. Son rayonnement est régional, national et international.

Nommée directrice du CCN-Ballet de Lorraine en janvier 2025, Maud Le Pladec porte un projet ambitieux entre création contemporaine et tradition. Son approche pour le CCN-Ballet de Lorraine est de l'ouvrir aux expérimentations et aux croisements disciplinaires en invitant des danses urbaines ou l'univers de la mode, tout en maintenant une exigence d'excellence et d'innovation.

Lieu de travail

3 rue Henri Bazin 54000 NANCY

Moyen d'accès au lieu de travail

Transport en commun, déplacement doux, ...

Mission(s)

Dans le cadre du projet d'établissement défini par la direction, l'administrateur.rice est chargé.e de l'administration générale du CCN-Ballet de Lorraine.

Sous l'autorité de la direction générale (direction et direction déléguée), l'administrateur.rice assure la gestion administrative, financière, fiscale, sociale et juridique du CCN - Ballet de Lorraine dans une approche collaborative avec les services.

L'administrateur.ice collabore avec la direction générale (direction et direction déléguée) dans la gestion des ressources humaines en assurant le suivi administratif et juridique.

1) Stratégie et développement :

L'administrateur.ice participe à la stratégie de politique générale et du développement du projet du CCN-Ballet de Lorraine en lien étroit avec la direction générale.

Il s'agit notamment de :

- Organiser et coordonner les services administratifs et de production en lien avec la direction générale.
- Rechercher des financements publics et privés notamment avec les partenaires institutionnels (DRAC, Région, départements, villes, sociétés civiles et mécènes...).
- Garantir dans le cadre du budget voté chaque année par le Conseil d'administration, son exécution sous l'autorité de la direction générale, dans un environnement stable et pérenne au regard du contexte politique, et des ressources financières et humaines.
- Produire des documents budgétaires, tableaux de bord analytiques et présentations destinés aux instances de gouvernance et aux partenaires publics.
- Participer à l'évaluation du projet et à la coordination pour la rédaction des bilans, superviser les enquêtes.

2) Gestion administrative et financière :

L'administrateur.ice est responsable, sous l'autorité de la direction générale (direction et direction déléguée),

en lien avec l'assistante de direction et le comptable du CCN-Ballet de Lorraine de :

- La gestion financière de l'établissement (élaboration et suivi des budgets, comptabilité analytique, contrôle de gestion, supervision de la clôture comptable, investissements...).
- Le suivi des relations avec les tutelles et les financeurs (dossier de subventions, recherches de partenaires...).
- La veille juridique et fiscale, la mise en œuvre et le suivi des évolutions légales ou réglementaires.
- La préparation des budgets et le suivi des conseils d'administration et assemblées générales en lien étroit avec la direction, la Présidence et le cabinet comptable.

Gestion des ressources humaines :

- Veiller à la bonne application du droit du travail et de la convention collective (CCNEAC).

- Suivi administratif, juridique et mise en œuvre de la politique RH en lien avec la direction générale (recrutements, formation, mise en place du plan d'investissement et de la prévention des risques Santé Sécurité et Conditions de Travail (SSCT)).
- Garantir un environnement de travail respectueux et prévenir toute forme de discrimination ou de VHSS.
- Assurer le DUERP avec le directeur technique.
- Assurer les relations CSE avec la Présidence du CSE.
- Mettre en place et/ou actualiser les processus et outils liés aux RH, et notamment dans la perspective du CACTÉ.

3) Supervision des productions :

L'administrateur.ice, sous l'autorité la direction générale, en lien avec le bureau de production/diffusion et le pôle production du CCN-Ballet de Lorraine, a la charge de :

- L'élaboration et le suivi des budgets de production et de diffusion en lien avec l'administratrice de production.
- La supervision et le suivi administratif des projets de commande ou de collaborations extérieures de la directrice.
- Le suivi des contrats de coproductions, cessions et les conventions de partenariats.
- Le suivi des plannings des activités en concertation avec les équipes concernées en lien avec la direction, la coordination artistique et le pôle production.

Profil recherché

- Formation supérieure en administration des entreprises ou gestion culturelle
- Expérience significative (minimum 5 ans) à un poste similaire dans une structure culturelle
- Expérience en gestion budgétaire, comptable, financière, administrative et RH.
- Expérience managériale confirmée.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

- Très bonne maîtrise des environnements juridique, social, fiscal et institutionnel du spectacle vivant
- Bonne connaissance des mécanismes de financement publics / privés
- Capacité à piloter des budgets complexes, esprit d'analyse et de synthèse
- Sens de l'organisation, méthodologie, rigueur, réactivité
- Excellentes capacités d'encadrement, d'écoute et de coordination d'équipes
- Excellentes compétences rédactionnelles
- Anglais courant

Type du contrat proposé

Contrat à durée indéterminée (CDI)

Début du contrat

20/08/2025

Date de début du Contrat à Durée Déterminée

20/08/2025

Temps de travail

Temps plein

Convention collective appliquée

Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (CCNEAC)

Rémunération brute horaire ou mensuelle, en euros

Echelon et rémunération suivant expérience

Pièces exigées pour le dossier

Lettre de motivation, CV

Télétravail possible

Partiel

Autres informations

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser à Madame la Directrice Maud Le Pladec.

Poste basé au siège social du CCN-Ballet de Lorraine
(3 rue Henri Bazin à Nancy)

Déplacements à prévoir dans le cadre de ses fonctions

Disponibilités possibles le weekend et les jours fériés

Temps plein, horaires variables et amplitude horaire importants

Envoi des candidatures

recrutement@ballet-de-lorraine.eu

Date limite des candidatures

20.06.2025

Directeur de production (F/H/X)

Plateforme MÚA | Emmanuelle Huynh

Plateforme MÚA développe un projet artistique au rayonnement national, international et régional. Basée en Pays de la Loire, MÚA inscrit également ses activités en région Bretagne.

Ancré dans une vision élargie de la danse, son projet affirme une volonté de faire coexister des créations et activités relevant des réseaux de diffusion de la danse contemporaine, de la musique contemporaine et des arts visuels, tout en multipliant les collaborations avec des acteurs issus d'autres disciplines. Elle conçoit également des performances permettant d'aller vers les publics, au-delà du plateau, dans des lieux muséaux, patrimoniaux, ou en pleine nature.

La recherche, la transmission et le partage de la culture chorégraphique sont au cœur du projet porté par Emmanuelle Huynh, par ailleurs Cheffe d'Atelier danse performance des Beaux-Arts de Paris.

Plateforme MÚA est conventionnée par l'Etat – DRAC des Pays de la Loire, le Département de Loire-Atlantique et soutenue par la Ville de Saint-Nazaire.

Lieu de travail

Paris ou Pays de la Loire ou Bretagne

Moyen d'accès au lieu de travail

Paris, Proche Gare de l'Est

Mission(s)

Sous l'autorité du Conseil d'administration, en échange constant et en collaboration avec la directrice artistique le/la salarié(e) est responsable de la gestion financière, sociale et juridique de l'association et de son développement. Elle/il participe à la définition de la stratégie globale et du projet de compagnie, en lien avec la directrice artistique, avec une attention particulière à la région d'implantation, Les Pays de la Loire. Il/elle met en œuvre les activités de production, de diffusion et de communication de la compagnie.

DÉVELOPPEMENT ET PROJET GLOBAL DE PLATEFORME MÚA

- Établissement d'une stratégie de développement - implantation territoriale, rayonnement national et international, créations et répertoire, transmission, pédagogie et recherche.
- Renouvellement et développer les ressources financières de l'association
- Représentation de Plateforme Múa auprès des tutelles et partenaires, avec la Directrice artistique

GESTION ADMINISTRATIVE, FINANCIÈRE, SOCIALE ET VEILLE JURIDIQUE

- Élaboration et suivi du budget global, des budgets de résidence, de production et de diffusion
- Rédaction des contrats en lien avec les activités, des contrats de travail
- Paie et Comptabilité en lien avec les cabinets comptable et expert-comptable

- Vérification du cadre légal d'exercice des activités et des contrats
- Formalités liées aux droits d'auteurs, demandes d'autorisation diverses

PRODUCTION, DIFFUSION, COMMUNICATION

- Recherche de financements, partenaires et soutiens, lieux de diffusion pour les créations et les pièces du répertoire auprès des réseaux de la danse contemporaine, du spectacle vivant et des arts visuels
- Coordination des équipes artistiques et techniques, logistique des tournées
- Réalisation des dossiers des projets, revues de presse, newsletter
- Animation de la page facebook, mise en ligne (vimeo) des vidéos et captations des projets, instagram
- En lien avec la Directrice artistique, établissement et suivi du planning général

Profil recherché

- Expériences confirmées à des postes similaires
- Formation en gestion ou équivalent
- Connaissance de la législation sociale et fiscale
- Bonne culture artistique, qualités rédactionnelles
- Ouverture d'esprit, qualité relationnelle
- Rigueur et sens de l'organisation, autonomie, ténacité
- Capacité à comprendre les enjeux artistiques d'un projet et à l'adapter aux cadres financiers et juridiques
- Connaissance des réseaux du spectacle vivant, en particulier de la danse, nationaux et internationaux, connaissance du réseau des arts visuels appréciée
- Maîtrise de l'anglais pour un usage professionnel
- Maîtrise des outils informatiques de base (Pack office, indesign apprécié)

Type du contrat proposé

Contrat à durée déterminée (CDD)

Motif de recours au Contrat à Durée Déterminée

Contrat à Durée Déterminée d'Usage (CDDU)

Date de début du Contrat à Durée Déterminée

01/09/2025

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

Non, et une durée minimale est prévue

Durée minimale

9 mois (à préciser)

Temps de travail

Temps partiel

Temps de travail hebdomadaire

4/5ème (à déterminer)

Convention collective appliquée

Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (CCNEAC)

Rémunération brute horaire ou mensuelle, en euros

Selon expérience

Pièces exigées pour le dossier

CV, lettre de motivation

Télétravail possible

Oui

Autres informations

Entretiens en Juin. Passation avant le 18 juillet 2025 (10 jours)

Envoi des candidatures

plateformemua@gmail.com

Date limite des candidatures

08.06.2025

Pour plus d'informations

Amelia Serrano, Administratrice et développement

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 (CCNPSV)

Pièces exigées pour le dossier

CV, 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