

# 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 : 01 /01 /2021

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

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

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

# Directeur ou directrice (F/H/X)

## L'échangeur - CDCN

<https://echangeur.org/>

### Lieu de travail

53 rue Paul Doucet - 02400 Château-Thierry

### Moyen d'accès au lieu de travail

Accessible en transports en commun.

### Mission(s)

La directrice / le directeur aura pour mission de concevoir et mettre en oeuvre un projet artistique, culturel et d'établissement en conformité avec le cahier des missions et des charges relatif au label « Centre de développement chorégraphique national » (arrêté du 5 mai 2017) :

- le soutien à la création et à la diffusion par le repérage et l'accompagnement des artistes et programmation de la danse dans la diversité de ses formes et de ses esthétiques ;
- le soutien à la présence artistique notamment par le biais de l'accueil-studio et de la résidence d'artiste associé(e) ;
- le développement et la diffusion de la culture chorégraphique à travers des programmes d'actions culturelles et de médiations.

### Profil recherché

- Expérience professionnelle dans le domaine de la diffusion et de la production de l'art chorégraphique et de la création contemporaine ;
- Très bonne connaissance de l'histoire de la danse et des courants chorégraphiques ;
- Excellente connaissance des acteurs et réseaux de la danse aux plans national et international ;
- Maîtrise du montage de projets sur les plans artistique, technique et budgétaire ;
- Capacité à inventer des propositions d'action culturelle, d'éducation artistique, de développement territorial et de relations avec les publics ;
- Capacité à consolider et développer les financements et partenariats, et en particulier, proposer aux tutelles les termes et objectifs d'une nouvelle convention pluriannuelle d'objectifs ;
- Expérience significative d'encadrement et de management ;
- Grande rigueur de gestion ;
- Sens du travail en équipe, management bienveillant, capacité d'écoute ;
- Maîtrise du français et de l'anglais (lus, parlés, écrits).

### Type du contrat proposé

Contrat à durée indéterminée (CDI)

**Début du contrat**

01/02/2027

**Temps de travail**

Temps plein

**Convention collective appliquée**

Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (CCNEAC)

**Pièces exigées pour le dossier**

CV, lettre de motivation

**Télétravail possible**

Non

**Envoi des candidatures**

[president@echangeur.org](mailto:president@echangeur.org)

**Date limite des candidatures**

10.05.2026

## Chef-fe de projets (F/H/X)

### Centre chorégraphique national de Caen en Normandie

Le centre chorégraphique national de Caen en Normandie fait partie du réseau des 19 établissements labellisés par l'État qui constituent en France le socle de l'activité de création, de production et de diffusion d'œuvres chorégraphiques. Son cadre réglementaire est défini par le décret n° 2017 -432- du 28 mars 2017, l'arrêté du 5 mai 2017 et la circulaire du 15 janvier 2018 fixant le cahier des missions et charges relatif au label « Centre chorégraphique national ».

La structure est dirigée depuis janvier 2026 par le chorégraphe François Chaignaud. L'équipe comprend 12 postes de permanents et emploie une centaine d'intermittents, artistes, techniciens, qui œuvrent auprès du directeur artistique pour ses créations et les actions qu'il développe sur les territoires normands et au-delà.

**Lieu de travail**

Poste basé à Caen

## **Mission(s)**

Dans le cadre d'un remplacement congé maternité, sous la responsabilité du directeur, et de la directrice adjointe, le·la chef·fe de projets aura pour missions principales :

Secrétariat général :

- La supervision de nouveaux outils et supports de communication
- Le suivi de l'élaboration du projet de nouveau site internet
- L'encadrement du chargé de communication

Direction de production :

- L'accompagnement et la mise en œuvre des projets liés aux artistes associés
- La mise en œuvre des événements publics
- L'organisation du comité de résidence de l'automne 2026
- La mise en œuvre des résidences
- L'encadrement et la programmation des projets de territoire
- Le suivi et la recherche de financements privés

Administration générale :

- La gestion du planning général des activités
- L'animation des réunions internes

## **Profil recherché**

- Expérience confirmée dans un poste similaire (double compétence secrétariat général / direction de production requise)
- Très bonne connaissance du secteur chorégraphique
- Rigueur de gestion, qualités relationnelles et de négociations
- Capacités d'organisation, d'anticipation et d'analyse
- Curiosité artistique et humaine, goût du travail en équipe
- Capacités de conception et de transmission de méthodologies et d'outils
- Maîtrise de l'informatique

## **Type du contrat proposé**

Contrat à durée déterminée (CDD)

## **Début du contrat**

Début mai 2026

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

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

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

Non, et une durée minimale est prévue

## **Durée minimale**

6 mois minimum

## **Temps de travail**

Temps plein

**Convention collective appliquée**

Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (CCNEAC)

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

Statut cadre groupe 3 / Rémunération selon convention collective CCNEAC et expérience

**Pièces exigées pour le dossier**

CV, lettre de motivation

**Autres informations**

- Mutuelle groupe 3 Audiens EAC / Tickets restaurants
- Congés imposés la première quinzaine d'août
- Présence requise les soirs et week-ends de manifestations publiques

**Envoi des candidatures**

Envoi d'un CV et d'une lettre de motivation par mail à l'adresse suivante :

[administration@ccncn.eu](mailto:administration@ccncn.eu)

**Date limite des candidatures**

07.04.2026

**Pour plus d'informations**

Dates du premier entretien : les 9 et 10 avril 2026

Date du second entretien : semaine du 13 avril 2026

## Responsable administration (F/H/X)

### Association Richard

L'association Richard, basée à Saint-Etienne (42), est une compagnie de danse ayant pour but de produire et de diffuser des spectacles chorégraphiques, d'organiser des stages de danse, des formations mais aussi de produire et diffuser des œuvres plastiques et vidéo.

Fondée en 2004, la compagnie porte les créations de la chorégraphe Hélène Iratchet : *En privé à Babylone*, *Jack in the box*, *Hommage d'un demi-dimanche à un Nicolas Poussin entier*, *Roi et Reine*, *SOCLE*, *Rose*, *Sketches*, *Des gestes choisis*, *Mon Club de Plongée*. En 2023 Hélène Iratchet crée *Les Délivrés* aux SUBS de Lyon et en 2024 *Croquette*, une comédie musicale pour les enfants au festival Playground des Rencontres Chorégraphiques Internationales de Seine Saint-Denis. Associée à la Place de la Danse CDCN Toulouse Occitanie (2024-2026), c'est dans ce cadre qu'en 2025 elle recrée *Jack in the box* et qu'elle crée *L'Abécédaire de l'abstraction* avec les danseur.euses de la formation Extensions. La

compagnie développe deux futures créations pour 2027 et 2028 : le solo *Diogène en basket* destiné au jeune public (adolescent) et la pièce de groupe *150 Ballets* (tout public).

La compagnie connaît une hausse de ses activités depuis 2024 qui l'amène aujourd'hui à développer sa structuration. Sous la responsabilité de la direction artistique et en étroite collaboration avec la responsable de production, vous aurez en charge les missions de comptabilité, gestion et secrétariat général de l'association.

### **Lieu de travail**

Télétravail

### **Mission(s)**

- Élaboration et suivi du plan de trésorerie, des devis, des factures (dont dépôt sur Chorus Pro), des paiements, préparation du bilan en lien avec l'expert comptable, saisies de comptabilité analytique.

- Elaboration des bilans financiers (budgets de production\*, budget de cession\*, de fonctionnement\*, plan de trésorerie).

*\*fournis par la responsable de production*

- Recherche de financements, élaboration et suivi administratif des dossiers de subvention.

- Élaboration des contrats de cession, de coproduction et des conventions de partenariats.

- Organisation administrative, archivage et sauvegardes.

- Suivi des déclarations et contrats de travail et de bulletins de salaire (en relation avec la personne chargée de l'établissement des DPAE/DUE).

- Suivi de l'édition et envoi des documents d'embauche au personnel salarié (envoi des informations pour édition des documents d'embauche au prestataire de paie, suivi des envois des contrats et retour signés\*).

*\*réaliser les modifications à apporter au besoin*

### **Profil recherché**

- Formation en gestion de structures culturelles et artistiques minimum Bac + 2 ou équivalent

- Bonne connaissance du secteur associatif et culturel, en particulier de l'administration du spectacle vivant et du secteur de la danse

- Expérience professionnelle exigée de 2 ans minimum sur un poste équivalent

- Maîtrise des logiciels de bureautique et des outils de gestion

- Autonomie, rigueur, qualités relationnelles, capacité de communication et goût du travail en équipe, capacité à gérer des sollicitations multiples, intérêt pour le spectacle vivant et la création artistique.

### **Type du contrat proposé**

Contrat à durée déterminée (CDD)

### **Début du contrat**

Dès que possible

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

Accroissement temporaire d'activité

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

Juin 2026

**Temps de travail**

Temps partiel de 32 heures / mois (soit 4 jours). Volume d'heures hebdomadaires à répartir selon l'activité.

**Convention collective appliquée**

Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (CCNEAC)

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

Rémunération selon convention collective CCNEAC et expérience (Groupe 4)

**Pièces exigées pour le dossier**

CV, lettre de motivation

**Télétravail possible**

Oui

**Envoi des candidatures**

[assorichard@gmail.com](mailto:assorichard@gmail.com)

**Date limite des candidatures**

17.04.2026

**Pour plus d'informations**

Les entretiens auront lieu sur convocation par mail, à Saint-Etienne, Clermont-Ferrand ou en visioconférence.

## Coordinateur technique (F/H/X)

### TROIS C-L | Maison pour la danse

**Lieu de travail**

12 rue du Puits, L-2355, Luxembourg

**Mission(s)**

Le TROIS C-L | Maison pour la danse recrute un coordinateur technique.  
Rattachement hiérarchique : Directeur administratif et Directeur artistique.

Le poste vise à assurer la conduite technique de la programmation actuelle, la tenue quotidienne des événements, et la coordination opérationnelle et technique du projet de construction/aménagement du nouveau lieu annexe de la Banannefabrik.

Le TROIS C-L lance un important chantier de construction/aménagement (nouvelle salle, équipements scéniques et techniques, aménagements des espaces publics) qui débutera à la mi-2026.

### Mission générale

Assurer la sécurité, la qualité technique et la coordination opérationnelle des activités artistiques et événementielles de l'établissement actuel et piloter la coordination technique du chantier / projet de construction et veiller à ce que les nouveaux équipements répondent aux besoins artistiques, de sécurité et d'utilisation du nouveau lieu.

### Missions principales

1) Régie générale & technique des événements dans le lieu actuel et le futur lieu

- Assurer la régie générale pour la programmation : accueil technique des compagnies, préparation des plans techniques (plateau, lumière, son, vidéo), élaboration et suivi des riders et fiches techniques.

- Être présent·e en événement en qualité de régisseur·se général·e selon la taille des manifestations (son, lumière, vidéo, manutention).

- Organiser les plannings techniques, constituer et coordonner les équipes techniques intermittentes/externes, gérer le parc matériel et les stocks (consommables, outillage).

- Garantir le respect des normes de sécurité (ERP, montage/démontage, prévention incendie), et animer les réunions techniques préalables.

- Participer à la rédaction et au suivi des contrats de location technique et des bons de commande liés aux prestations techniques.

2) Coordination du chantier / projet de construction

- Représenter le pôle technique du maître d'ouvrage lors des réunions de chantier (coordination avec architectes, maître d'oeuvre, entreprises techniques).

- Définir et suivre les cahiers des charges techniques (scénique, acoustique, électrique, réseaux), s'assurer de la conformité aux usages artistiques et aux normes.

- Piloter la réception technique des travaux, les essais et la mise en service des équipements scéniques et des systèmes (contrôles, notices, formation des équipes).

3) Gestion, maintenance & sécurité

- Superviser la maintenance préventive et corrective des équipements techniques ; tenir un inventaire et un plan de renouvellement.

- Mettre en place les protocoles de sécurité, plans d'évacuation spécifiques aux salles et consignation des équipements.

- Assurer la liaison avec la sécurité, le service prévention et, le cas échéant, les prestataires externes (levage, nacelles, structures temporaires).

- Organiser les exercices d'évacuation annuellement, tenir à jour le registre de sécurité.

- Établir et suivre l'inventaire des incidents/accidents.

### Responsabilités & autonomie

- Décisionnel.le pour l'organisation technique des manifestations (sous réserve du budget et des orientations de la direction).

- Responsabilité en matière de sécurité technique du public et des équipes pendant les événements.
- Représentant.e technique de l'établissement dans les instances de chantier.
- Suivis budgétaire opérationnelle des postes techniques en lien avec la direction (devis, demandes d'achat).

## **Profil recherché**

### Formation

- Expérience professionnelle confirmée d'au moins 5 ans et / ou justification d'un titre validant les compétences en direction technique du spectacle vivant, ou pour le moins en régie générale (Bac+2 à Bac+5 technique, école d'ingénieur en son/éclairage/électronique, BTS/DUETI, formation scène/technicité, ou expérience significative équivalente).
- Formation complémentaire souhaitée en management de projet / conduite de travaux / sécurité ERP est un plus.
- Connaissance de la réglementation du travail et des règles de sécurité.
- La bonne maîtrise – écrite et orale – du français et de l'anglais est obligatoire. Des connaissances de base en allemand et luxembourgeois constituent un atout.
- Connaissance des outils informatiques (Word, Excel, Autocad, TIS...).

### Expérience

- 5 ans minimum d'expérience en régie technique / régie générale dans un lieu culturel, salle de spectacle ou structure équivalente (expérience en régie de salle et sur événements).
- Expérience avérée en coordination de chantiers ou en suivi d'équipements techniques / mise en service d'infrastructures culturelles appréciée.

### Compétences techniques

- Maîtrise des systèmes son, lumière, vidéo, consoles numériques, TGBT, régies audio/vidéo ; bonne culture des standards techniques scéniques.
- Connaissances de base en dessin technique / DAO (ex. AutoCAD / Visio) utile pour échanges en phase chantier.
- Maîtrise des normes de sécurité ERP, levage scénique, prévention électrique et règles d'hygiène et sécurité.
- Capacités en gestion de stock / inventaire et planification matérielle.

### Savoir-être

- Rigueur, sens de l'organisation et réactivité (horaires variables, soirées et week-ends).
- Leadership et aptitude à animer des équipes techniques plurielles (intermittents, prestataires).
- Excellentes qualités relationnelles

### Compétences complémentaires (souhaitables)

- Expérience en gestion de budgets techniques et négociation de prestations.
- Connaissance des scénarios d'accueil public et des contraintes liées aux événements de grande capacité.
- Capacités pédagogiques pour former et documenter l'équipe technique sur le nouveau matériel lors des mises en service.

## **Type du contrat proposé**

Contrat à durée indéterminée (CDI)

**Début du contrat**

dès que possible

**Temps de travail**

Temps partiel

**Temps de travail hebdomadaire**

30h/semaine (évolution vers temps plein à très court terme)

**Convention collective appliquée**

Droit luxembourgeois

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

Selon grille de l'établissement (grade 3)

**Pièces exigées pour le dossier**

CV détaillé (expériences techniques/pratiques), lettre de motivation, certificats/diplômes et références professionnelles (contacts de 2 responsables techniques / metteurs en scène ayant travaillé avec le·la candidat·e).

**Autres informations**

Processus : sélection sur dossier, tests techniques / mise en situation, entretiens

Conditions de travail :

- Horaires variables avec permanence en soirée et week-end selon planning événementiel.
- Travail physique ponctuel : manutentions, montages/démontages.

**Envoi des candidatures**

Mathis Junet - [m.junet@danse.lu](mailto:m.junet@danse.lu)

**Date limite des candidatures**

12.04.2026