

# POINT DE REPÈRE AU CN D PANTIN

Encore quelques places inscrivez-vous !!

15.3

11:00 – 13:00

## Elaborer un budget de production

Cet atelier répondra à un certain nombre de questions telles que : Quelles sont les caractéristiques d'un budget de production ? À quoi et à qui sert-il ? Comment le présenter ? Quels éléments doivent y figurer ?

Entrée libre sur réservation : [ressources@cnd.fr](mailto:ressources@cnd.fr) /T 01 41 839 839

## OFFRES D'EMPLOI DIVERSES

### LES LABORATOIRES D'AUBERVILLIERS RECRUTENT LEUR DIRECTION

Les Laboratoires d'Aubervilliers sont :

- un lieu dédié à tous les champs de la création artistique, avec une attention particulière à l'art chorégraphique, ainsi qu'aux arts plastiques et visuels ;
- un lieu d'expérimentation tant par la nature des projets accueillis, que par les modes de production et de rencontres avec le public ;
- un lieu qui pense son inscription territoriale à partir des projets des artistes ;
- un lieu qui crée les conditions pour le renouvellement et le questionnement des formes artistiques.

Les Laboratoires d'Aubervilliers sont une association régie par la loi 1901, subventionnée par la Ville d'Aubervilliers, le Conseil Départemental de la Seine-Saint-Denis, le Conseil Régional d'Ile-de-France, le Ministère de la Culture et de la Communication (DRAC Ile-de-France).

Le budget total en 2016 s'élevait à 575 780 € HT dont 488 670 € HT de subventions publiques au titre du fonctionnement. La structure emploie 8,7 salariés équivalent temps plein. Les Laboratoires d'Aubervilliers occupent les locaux d'une ancienne usine de métallurgie située dans le quartier Vilette-Quatre Chemins à Aubervilliers de 900m<sup>2</sup>.

La direction des Laboratoires d'Aubervilliers doit être envisagée sous la forme d'une co-direction dans laquelle gère au moins un artiste.

Les missions et responsabilités portées par la direction sont définies dans le cahier des charges, téléchargeable sur le site internet des Laboratoires d'Aubervilliers à l'adresse suivante : <http://www.leslaboratoires.org/informations/offres-d-emploi>

Les candidat(e)s devront faire parvenir un CV et une lettre de motivation exposant les grandes lignes du projet artistique (3 feuillets maximum) **au plus tard le 17 avril 2018.**

Les candidatures devront être transmises par courrier à Monsieur le Président - Les Laboratoires d'Aubervilliers - 41, rue Lécuyer, 93300 Aubervilliers et par mail à [f.ceglia@leslaboratoires.org](mailto:f.ceglia@leslaboratoires.org).

Les candidat(e)s présélectionné(e)s devront transmettre un projet détaillé avant le 4 juin 2018 (10 feuillets maximum), au vu du cahier des charges et des documents qui leur seront communiqués.

Entretien prévu le 11 ou 12 juin 2018 devant un jury constitué par les membres du Conseil d'administration et les représentants des partenaires publics

Prise de fonction au 1er janvier 2019 Mandat de 3 ans renouvelable une fois

Conditions de rémunération selon la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (Groupe 1) et l'expérience

## **DIEPPE SCENE NATIONALE**

**Présentation** : Dieppe Scène Nationale (DSN), la Scène Nationale de Dieppe (région Normandie) est gérée par une association de droit privé comptant 18 salariés permanents et affichant un budget de 1.9 M€.

La structure est dotée de deux salles de diffusion (580 et 130 places), d'un espace de répétition et dispose d'appartements pour l'accueil d'artistes en résidence.

Chaque saison entre 4 et 8 artistes s'inscrivent en compagnonnage dans le champ de la littérature, du spectacle vivant, du cinéma... et contribuent à donner une couleur à la ligne artistique pluridisciplinaire de la Scène Nationale.

Ils sont, par ailleurs, moteurs de l'action culturelle, investissant la cité et un territoire élargi.

DSN mène une activité cinéma Art et Essai importante et dispose des trois labels Art et Essai et s'inscrit dans le réseau Europa Cinéma.

**Lieu de travail** : Dieppe

**Intitulé du poste** : Chargé(e) des relations avec le public

**Missions** : A partir du projet artistique de la structure, dont il/elle doit avoir une connaissance fine :

Développement des publics

Maintien et développement des liens avec les milieux social, socio-culturel, éducatif et les autres acteurs de la société civile.

Repérage et ciblage de prospects, notamment dans le cadre du développement de la scène Nationale sur un territoire élargi.

Conception et mise en place d'actions de présentation de la structure et de ses activités.

Participation à la conception, au suivi et à la coordination des actions hors les murs : tournées, résidences jeune public, spectacles en appartement etc.

Réalisation de documents à destination de ces publics (dossiers spécifiques, fiches spectacle particulières selon des interlocuteurs).

Liens, fidélisation des spectateurs individuels

Conseils à la sélection des spectacles, et au choix d'adhésion/abonnement.

Réflexion sur les actions de sensibilisation à développer selon la programmation et les publics visés.

Accueil du public sur les actions de sensibilisation (ateliers, conférences, rencontres...)

Développement et entretien des fichiers correspondants sur logiciel de billetterie (Sirius).

Médiation, liens avec les établissements scolaires

Développement des publics touchés par les actions culturelles existantes

Organisation de rencontres avec les équipes artistiques reçues, de visites du théâtre...

Présentation du projet de structure et des spectacles aux enseignants, aux classes.

Gestion des réservations scolaires sur temps scolaire et sur les représentations tout public, en lien avec le service billetterie.

Accueil physique des groupes à toutes les représentations.

Suivi des ateliers dont DSN est partenaire, en lien avec le responsable des actions culturelles.

**Profil recherché :**

Compétences requises :  
Expérience confirmée sur un poste similaire dans le secteur culturel  
Maîtrise du logiciel Sirius  
Maîtrise des logiciels bureautiques  
Sensibilité artistique et connaissance du spectacle vivant  
Capacité d'anticipation, de réactivité, de diplomatie  
Très bon relationnel

Aisance à l'oral

Compétences rédactionnelles

Grande disponibilité (travail régulier en soirées et week-ends)

Permis B indispensable

**Contrat proposé : CDD**

**Motif de recours au CDD :** Accroissement temporaire d'activité

**Date de début du CDD :** 2/5/2018

**Durée du CDD :** CDD temps plein de 6 mois. Possibilité d'évolution en CDI. Salaire selon expérience et selon la grille de la convention collective des entreprises artistiques et culturelles (groupe 5). Prise de poste : Entre avril et mai 2018 selon les possibilités

**Temps de travail :** Temps plein

**Nombre d'heures hebdomadaire :**

**Convention collective appliquée :** nationale des entreprises artistiques et culturelles

**Rémunération brute :** Salaire selon expérience et selon la grille de la convention collective des entreprises artistiques et culturelles (groupe 5).

**Modalités de candidature :** CV, Lettre de motivation

**Adresse mail pour envoi des candidatures :** directeur@dsn.asso.fr avec copie à administration@dsn.asso.fr

**Date limite d'envoi des candidatures :** 20/3/2018

**Observations :** Merci d'envoyer votre lettre de motivation et votre CV détaillé à l'attention de : Monsieur Philippe Cogne, directeur  
par mail à : directeur@dsn.asso.fr avec copie à administration@dsn.asso.fr

**NIELS ASBL / OLGA DE SOTO BRUXELLES**

Niels est une association fondée à Bruxelles en 1993. Niels se consacre principalement au développement des créations chorégraphiques et aux projets audiovisuels, pédagogiques, installations et performances d'Olga de Soto. L'association peut développer également de manière ponctuelle des projets relevant des arts visuels. L'association est reconnue et subventionnée par la Fédération Wallonie-Bruxelles ; elle bénéficiera à partir de 2018 d'un contrat-programme.

Niels asbl / Olga de Soto est en résidence administrative à La Raffinerie/Charleroi danse, 21 rue de Manchester, 1080 Bruxelles.

Ils recherchent **son directeur.trice délégué.e**

**Missions**

L'objectif de la fonction est de développer et mettre en oeuvre, en concertation avec Olga de Soto, les créations, tournées, reprises et autres projets artistiques de la chorégraphie.

**Parmi ses tâches :**

- Contribution active à la réflexion sur les projets de la compagnie et sur son développement à moyen et long terme ;
- Recherche et négociation de coproductions et partenariats pour les productions et activités de la compagnie ;
- Gestion et accompagnement des nouvelles productions ;
- Gestion du planning et de la coordination avec les collaborateurs ;
- Recherche et négociation de diffusions nationales et internationales ;
- Accompagnement des tournées ;

- Gestion administrative : établissement et vérification des contrats de cession et de coproduction avec les organisateurs, gestion contrats prestataires de services, gestion des assurances et droits d'auteur... ;
- Rédaction des contrats de travail et déclarations d'embauche, envoi des fiches de paie, C4 et A1 ;
- Suivi et contrôle des budgets de production, de tournée et de fonctionnement ;
- Rédaction des dossiers de demande de subventions et négociations de ces subventions ;
- Rédaction des rapports d'activité ;
- Gestion financière générale en collaboration avec le service comptable de l'association ;
- Présentation des comptes et rapports au conseil d'administration et à l'assemblée générale ;
- Gestion et réalisation de la communication

### **Compétences générales requises**

- Avoir le sens des responsabilités
- Savoir travailler en autonomie
- Savoir gérer et maîtriser un projet
- Avoir le sens de l'organisation et de la rigueur
- Être à l'écoute, savoir communiquer et agir avec diplomatie

### **Compétences spécifiques**

- avoir une bonne culture générale et plus particulièrement une connaissance de la danse contemporaine et de ses réseaux nationaux et internationaux
- avoir une bonne connaissance de la production et de la diffusion de spectacles
- connaître le fonctionnement des institutions et pouvoirs subsidiaires
- être disponible, selon le calendrier de création et des tournées
- avoir de bonnes qualités rédactionnelles
- bilingue FR/EN (Néerlandais et Espagnol souhaitables)
- maîtrise de la suite Office pour Mac (Word, Excell...).

### **Diplôme**

- Formation supérieure
- Expériences
- Expérience probante dans une fonction similaire

### **Conditions**

Type de contrat : CDI

4/5ème

Salaire en fonction des compétences et de l'ancienneté pour un temps à 4/5ème

Début du contrat : dès que possible

**Lieu** : c/o La Raffinerie • Rue de Manchester, 21 • B-1080 Brussels

nielsasbl@skynet.be

### **Modalités de recrutement**

Documents requis : envoyer une lettre de motivation et un CV à : nielsasbl@skynet.be

Date limite de rentrée des candidatures : 15-03-2018

### **Pour plus d'info, contactez :**

Olga de Soto, directrice artistique : [olga.desoto@skynet.be](mailto:olga.desoto@skynet.be)

Fabienne Aucant, présidente de l'asbl : [aucantfabienne@hotmail.com](mailto:aucantfabienne@hotmail.com)

## **CCN DE RILLIEUX-LA-PAPE**

**Présentation** : Dirigé par Yuval Pick depuis 2011, le Centre Chorégraphique National de Rillieux-la-Pape est un lieu de création et d'expérimentation pour la danse.

Sa compagnie permanente prend part au développement du paysage chorégraphique aux échelles régionale, nationale et internationale. Lieu de résidence, le CCNR porte une réelle attention aux compagnies indépendantes et à la jeune création. Le CCNR est un lieu ancré dans sa ville et investi dans la relation qu'il crée entre les habitants et son projet artistique.

**Lieu de travail** : Rillieux-la-Pape

**Intitulé du poste** : Attaché(e) de Production et de Diffusion

**Missions** : Sous l'autorité de la directrice de production et de diffusion, il (elle) prend part au suivi des tournées et de la diffusion de la compagnie, ainsi que l'accueil des artistes en résidence au CCNR.

- il (elle) rédige et assure le suivi des contrats de cession, des budgets et des documents administratifs afférents aux tournées,
- en concertation avec la directrice de production et de diffusion, il (elle) prend part aux missions liées à la diffusion : veille et mise à jour du fichier, suivi de la diffusion sur des projets spécifiques,
- en concertation avec le responsable administratif et financier, il (elle) prend part et/ou assure le suivi des déclarations sociales pour les artistes et techniciens intermittents et les professeurs, rédaction des contrats de travail, des demandes de visas et/ou des autorisations de travail, relatifs aux tournées et productions de la compagnie,
- en concertation avec l'administratrice générale, il (elle) assure l'accueil des compagnies en résidence en termes de gestion de planning et de logistique
- en concertation avec la coordinatrice artistique, il (elle) assure le suivi administratif de l'ERD (Entraînement Régulier du Danseur)

### **Profil recherché :**

- De formation supérieure en gestion et administration de la culture vous connaissez les règles régissant le droit des contrats dans le spectacle vivant et de la comptabilité générale,
- Une première expérience dans le secteur culturel est demandée,
- Doté(e) de réelles capacités relationnelles et d'une excellente expression orale et écrite, vous avez le goût pour le travail en équipe.
- Réactif(ve), rigoureux(se), vous savez par ailleurs vous adapter à différents interlocuteurs, en interne comme à l'externe,
- Mobilité pour se déplacer sur certaines dates de tournées,
- Vous maîtrisez impérativement Excel et Word,
- La maîtrise de l'anglais oral et écrit est indispensable,
- La maîtrise du logiciel de paie Spaictacle constituerait un plus.

**Contrat proposé** : CDI

**Date de début** : 2/05/2018

**Temps de travail** : Temps plein

**Convention collective appliquée** : nationale des entreprises artistiques et culturelles

**Modalités de candidature** : CV, Lettre de motivation

**Adresse mail pour envoi des candidatures** : ophelie.coq@ccnr.fr + info@ccnr.fr

**Date limite d'envoi des candidatures** : 16/3/2018

## **CIE LA HALTE GARDERIE**

**Présentation :** Compagnie de danse

La compagnie la Halte Garderie de Johan AMSELEM cherche à créer du lien en rendant poreuses les frontières entre professionnels et amateurs, art populaire et art contemporain, sphère privée et publique, représentation et participatif, manifestations culturelles et événements festifs, jeunes et personnes âgées ; à travers son travail de création avec des danseurs professionnels et amateurs, ses projets participatifs - bals et flashmobs - qui ont déjà fait danser des milliers de personnes en espace public, et les nombreuses actions culturelles qu'elle mène à Paris, en Ile-de-France, en France et à l'étranger. Ces projets se déclinent en intérieur et en extérieur, dans un souci permanent de surprise et d'accessibilité, d'exigence artistique et d'ouverture populaire.

Les questions du plaisir, de genre, la transgression des conventions, l'ouverture d'espaces de liberté, les rôles exutoire et fédérateur de la danse, la valorisation des individus et de leurs singularités, les réflexions sur l'épanouissement personnel et la cohésion sociale, nourrissent ses créations.

La personne recrutée sera plus spécifiquement en charge de la diffusion de la nouvelle création jeune public de la compagnie.

Nous recherchons une personne en lien avec le chorégraphe et l'administratrice pour mettre en œuvre la diffusion du spectacle VILAINS à travers les missions énoncées.

**Lieu de travail :** République et Ménilmontant

**Intitulé du poste :** Chargée de diffusion

### **Mission prioritaire**

Faire venir les professionnels du secteur lors de la représentation du 27 mars 2018 à Main d'œuvres à Saint-Ouen (Prise de contact avec les professionnels, relances et suivi avant et après la représentation)

### **Missions secondaires**

- Mise à jour de la base de données de diffusion
- Promotion et vente de la production sur d'autres dates (prospection, mailing, relances téléphoniques, rencontres des programmeurs avec l'administratrice et le chorégraphe, devis, négociations des contrats...)
- Mise en place de stratégies de diffusion et développement des réseaux ;
- Prospection et développement du réseau des partenaires de diffusion (salles de spectacle, festivals, résidences...)

### **Profil recherché :**

- Connaissance du réseau culturel, ainsi que du réseau jeune public
- Aptitude à la vente et à la négociation
- Dynamique, investie et autonome
- Un sens du relationnel et de la communication
- Dynamique, investie et autonome
- Maîtrise des réseaux sociaux et logiciels informatiques : word, excel, indesign, etc

**Contrat proposé :** CDD

**Motif de recours au CDD :** Accroissement temporaire d'activité

**Date de début du CDD :** 5/3/2018

**Date de fin du CDD :** 5/7/2018

**Durée du CDD :** Début de prise de poste à définir pour une durée de 4 mois.

**Temps de travail :** Temps partiel

**Nombre d'heures hebdomadaire :** 2 jours par semaine - 16h par semaine

**Convention collective appliquée :** nationale des entreprises artistiques et culturelles

**Rémunération brute :** 3000€ pour toute la mission

**Modalités de candidature :** CV, Lettre de motivation

**Adresse mail pour envoi des candidatures :** caroline@mezzaninespectacles.eu

**Date limite d'envoi des candidatures :** 28/2/2018

## **COMPAGNIE LA CAVALE**

**Présentation :** Implantée depuis 2007 à Poitiers, la compagnie La cavale crée et diffuse des spectacles chorégraphiques impulsés par les chorégraphes Julie COUTANT et Eric FESSENMEYER.

La compagnie est actuellement soutenue par le Ministère de la Culture et de la Communication, DRAC Nouvelle Aquitaine au titre de l'aide au conventionnement, par la Région Nouvelle Aquitaine au titre de l'aide à la compagnie conventionnée et du soutien à l'emploi permanent, et enfin par la Ville de Poitiers pour son fonctionnement.

Site de la compagnie : <http://www.cielacavale.com/fr/>

**Lieu de travail :** Le bureau administratif de la compagnie est situé au Plan Bis 28 boulevard du Grand Cerf à Poitiers : <http://leplanbis.com/>. Travail à distance accepté. Déplacements ponctuels/

**Intitulé du poste :** Chargé/e de production et de diffusion

### **Missions :**

Dans le cadre d'activités défini par les responsables artistiques et la responsable administrative, sous l'autorité du Conseil d'Administration de l'association, le/la chargé/e de diffusion assure la prospection et la cession des spectacles de la compagnie.

Actuellement, La Cavale dispose à son répertoire de cinq spectacles en diffusion (Sas, Faille, Suite, De(s) personne(s) et [OSCILLARE]). Le/la chargé/e de diffusion devra également travailler à la diffusion de la prochaine création de la compagnie, Opale (création en janvier 2019) et des spectacles à venir.

### **Activités**

Le/la chargé/e de diffusion :

- tient à jour la base de données des diffuseurs et des lieux de diffusion en adéquation avec le projet de développement de la compagnie ;
- recherche des partenaires locaux, nationaux et internationaux, publics ou privés, pour diffuser ses spectacles ;
- vérifie la faisabilité technique du spectacle dans les lieux de diffusion ;
- négocie avec les programmeurs le calendrier des représentations, le prix de vente et les conditions d'accueil des spectacles dans le cadre de la stratégie budgétaire définie par la responsable administrative ;
- suit le budget de diffusion et transmet à la responsable administrative les informations nécessaires à l'exécution de ce budget.
- en lien avec les responsables artistiques et la responsable administrative, analyse le contexte et les résultats et participe à l'élaboration de nouvelles stratégies de développement pour la diffusion des spectacles de la compagnie.
- accompagne les tournées quand l'activité le nécessite.
- contribue à la promotion des spectacles.

**Responsabilités** Il/elle rend compte de la réalisation des objectifs fixés. Il/elle est responsable de la fiabilité et de la faisabilité des conditions d'exploitation qu'il/elle a négociées.

### **Profil recherché :**

Savoir-faire

- Posséder une bonne connaissance du milieu professionnel du spectacle vivant et plus particulièrement du secteur chorégraphique. Maîtriser les enjeux économiques et sociaux du secteur ;
- Savoir identifier les réseaux de diffusion locaux, nationaux et internationaux et assurer une veille sur les orientations artistiques des réseaux et partenaires de diffusion ;
- Savoir structurer un fichier de prospection et de suivi ;
- Elaborer des outils de promotion à partir de la stratégie définie par la compagnie ;
- Etre en capacité d'initier et d'alimenter les partenariats avec des acteurs culturels et institutionnels pertinents en France et à l'étranger ;

- Disposer des connaissances techniques nécessaires pour évaluer la capacité des lieux de diffusion à assurer la faisabilité des spectacles ;
- Négocier des ajustements d'organisation et de moyens avec les parties prenantes du spectacle diffusé ;
- Maîtriser les outils et notions budgétaires indispensables à la production et à la diffusion d'un spectacle ;
- Connaître et appliquer les réglementations liées au spectacle vivant : droit social, droit fiscal, sécurité, propriété intellectuelle...
- A l'étranger, savoir identifier les lieux ressources et rechercher les informations relatives aux réglementations des pays concernés liées au spectacle vivant ;
- Posséder une excellente capacité rédactionnelle en français et en anglais ;
- Maîtriser les outils bureautiques (traitement de texte, tableurs, courriel, etc)

### **Savoir-être**

- Le/la chargé/e de diffusion devra faire preuve d'un sens aigu du relationnel dans ses contacts avec ses différents interlocuteurs au sein de la compagnie ou à l'extérieur.
- Il devra être autonome dans ses activités de veille et de prospection.
- Il lui sera également demandé de transmettre avec rigueur l'ensemble des informations nécessaires à la mise en œuvre des dates de spectacles qu'il/elle aura négociées.

### **Contrat proposé : CDD**

**Motif de recours au CDD :** CDD d'usage (dans ce cas, vérifier qu'il est possible de recourir au CDD d'usage pour l'emploi concerné)

**Date de début du CDD :** 1/4/2018

**Date de fin du CDD :** 31/12/2018

**Durée du CDD :** Minimum 6 mois

**Temps de travail :** Temps partiel

**Nombre d'heures hebdomadaire :** 5 jours / mois au moins

**Convention collective appliquée :** nationale des entreprises artistiques et culturelles

**Rémunération brute :** à déterminer en fonction du profil

**Modalités de candidature :** CV, Lettre de motivation

**Adresse mail pour envoi des candidatures :** administration@cielacavale.com

**Date limite d'envoi des candidatures :** 12/3/2018

**Observations :** Entretiens les 21 et 22 mars 2018

Elise Michelet : administration@cielacavale.com

07 88 09 52 62

## **CENTRE CHOREGRAPHIQUE NATIONAL D'ORLEANS**

**Présentation :** Le Centre chorégraphique national d'Orléans (CCNO) est une association par la loi du 1er juillet 1901, elle est membre de l'Association des Centres Chorégraphiques Nationaux (ACCN). Créé en 1995, le CCNO est dirigé depuis janvier 2017 par Maud Le Pladec.

Les missions du CCNO ont pour objectif :

le soutien à la création (résidence d'artiste et coproduction via le dispositif de l'accueil-studio)

le développement de la production et la diffusion des productions de la directrice Maud Le Pladec

la formation des publics (professionnels, amateurs de tous âges, enseignants)

le développement de la culture chorégraphique à l'échelle de son territoire se traduisant par des projets d'éducation artistique ou de projets en direction des amateurs.

Les espaces techniques du bâtiment sont composés de 2 studios de création avec équipements techniques (dont un avec gradin modulable), 2 studios de danse, 1 atelier de construction bois & métal, 1 zone de stockage technique, 1 hall d'accueil avec une zone dédiée aux expositions et un entrepôt de stockage de décor.

[www.ccn-orleans.com](http://www.ccn-orleans.com)

**Lieu de travail :** Centre Chorégraphique National d'Orléans - 37 rue du Bourdon Blanc - CS 42348 - 45023 Orléans cedex 1

**Intitulé du poste :** Directeur.trice technique

**Missions :** Au sein d'une équipe permanente de 10 personnes, sous l'autorité de la directrice, le directeur / la directrice technique encadre un régisseur principal et les équipes techniques ponctuelles du CCNO. Il / elle a la responsabilité de la mise en œuvre de l'ensemble des activités techniques du CCNO : gestion du bâtiment, des productions du CCNO et l'ensemble des activités artistiques et pédagogiques du CCNO : dans ses murs, avec les structures partenaires notamment le Théâtre d'Orléans, ou dans l'espace public.

Dans le cadre de sa fonction et en lien avec l'administratrice, le directeur/ la directrice technique est responsable des investissements et du budget liés aux bâtiments, aux équipements techniques et aux choix des personnels techniques occasionnels.

### **Activités :**

- Entretien et gérer le bâtiment et les équipements techniques
- En lien avec la ville d'Orléans, propriétaire du bâtiment, il/elle pilote la maintenance préventive du bâtiment.
- Il / elle est la/le garant(e) du bon fonctionnement général des lieux, de l'accessibilité, de la conformité au règlement ERP et du respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- Il / elle gère l'équipement et les réseaux informatiques du CCNO, ainsi que leur développement.
- Elaboration et mise en œuvre technique du projet artistique en étroite relation avec la direction et le pôle administration/production.
- Il/elle supervise et organise la coordination technique pour les productions du CCNO, en création et en exploitation en France comme à l'étranger. Dans le cadre de cette mission, il / elle supervise et organise la mise en œuvre technique des productions du CCNO en lien avec la directrice artistique ainsi que les différents créateurs. Il veille à l'organisation des dates de tournées en lien avec le régisseur général de tournée. Il/elle travaille en collaboration avec l'administratrice / responsable des productions pour le suivi budgétaire des dépenses techniques et le choix du personnel technique nécessaire.
- Il/ elle évalue la faisabilité technique, assure la préparation, l'exploitation et la coordination de toutes les activités d'accueil et de résidence.

**Profil recherché :**

- Formation niveau Bac +3 minimum
- Expérience significative dans un poste similaire d'une durée de 5 ans minimum
- Maîtrise des divers métiers techniques du spectacle vivant. Particulièrement le son, la vidéo et le réseaux de communication informatiques et numériques.
- Fortes capacités managériales, d'anticipation et d'organisation
- Intérêt pour la danse et la création contemporaine
- Aisance relationnelle et aptitude au travail d'équipe
- Autonomie, sens de l'initiative et des responsabilités
- Disponibilité et réactivité, horaires variables, déplacements possibles en France et à l'étranger
- Expérience de tournées à l'étranger
- Anglais courant

**Certifications et savoir-faire :**

- Maîtrise du fonctionnement ERP et de la sécurité liée aux équipements techniques
- Maîtrise de la législation du travail et de la convention collective en vigueur
- Maîtrise des applications bureautiques et est familiarisé aux logiciels de DAO.
- Avoir validé la formation liée à la licence d'entrepreneur de spectacle de 1ere catégorie, ou titulaire du SSIAP 1.
- Titulaire d'une habilitation électrique (Bs et Br)
- Titulaire d'une formation d'accroche / levage
- Permis B indispensable

**Contrat proposé :** CDI

**Temps de travail :** Temps plein

**Convention collective appliquée :** nationale des entreprises artistiques et culturelles

**Rémunération brute :** selon la convention collective des entreprises artistiques et culturelles

**Modalités de candidature :** CV, Lettre de motivation

**Adresse mail pour envoi des candidatures :** [recrutement@ccn-orleans.com](mailto:recrutement@ccn-orleans.com)

**Date limite d'envoi des candidatures :** 23/3/2018