

## ACTUALITÉS

### **PARCOURS D'INFORMATION SANTE – CCN DE NANTES**

Le CND propose en partenariat avec le Centre chorégraphique national de Nantes un focus danse et santé les 3 et 4 juillet 18 à Nantes

À destination des danseurs professionnels, chorégraphes et professeurs de danse

#### **Un Parcours d'information santé *La santé du danseur au quotidien***

Par Agathe Dumont, danseuse, enseignante-chercheuse, docteure en Arts du spectacle et diplômée en expertise de la performance sportive

#### **Mardi 3 juillet 18**

**Les enjeux de la santé dans la pratique de la danse** / Conférence 10h-12h

**La santé au quotidien, le danseur artiste et athlète** / Atelier 13h-17h

#### **Mercredi 4 juillet 18**

**Les sciences de la danse, un langage à décrypter, des outils à découvrir** / Conférence 10h-12h

**S'entraîner au quotidien** / Atelier 13h-17h

Conférences gratuites sur inscription

Tarifs : 1 atelier 20 € / 2 ateliers 35 €

**Inscriptions** auprès de Vincent BLANC, responsable pédagogique : [v.blanc@ccnn.fr](mailto:v.blanc@ccnn.fr)

Pauline TESSIER TALON, médiation & culture chorégraphique : [p.tessiortalon@ccnn.fr](mailto:p.tessiortalon@ccnn.fr) / 02 40 93 31 25

À destination du tout public

#### **Conférence *La danse pour la santé***

**Mardi 3 juillet | 19h**

Par Anabelle Couillandre, Maître de Conférences des Universités, Université Paris Ouest-Nanterre-La Défense, UFR STAPS, EA 2931, Centre de Recherche sur le Sport et le Mouvement (CeRSM)

**Entrée libre sur réservation** au 02 40 93 30 97

Centre Chorégraphique National de Nantes

Studio Jacques Garnier

23 rue Noire – 44000 Nantes

## **FESTIVAL D'AVIGNON**

Venez nous rencontrer ! Inscription, rendez-vous : [ressources@cnd.fr](mailto:ressources@cnd.fr) / 01 41 839 839

### **À LA MAISON PROFESSIONNELLE DU SPECTACLE VIVANT**

Cloître Saint-Louis (20 rue du Portail Boquier)

#### **Entretiens juridiques et métiers**

**09 > 14.07**

10:00>13:00 et 14:00>17:00 (sur rendez-vous)

#### **Rencontres**

Rencontre CN D / Système D(anse)

#### **Café de Système D**

**10.07**

14:30>16:30

SystèmeD(anse), groupement informel de professionnels du monde de la danse, propose un temps de rencontre sur l'actualité du secteur. L'occasion d'échanger sur les préoccupations qui traversent le monde de la danse actuellement.

Atelier juridique ARTCENA / CN D

#### **Metteurs en scène et chorégraphes : quelle rémunération pour ces professions au double statut ?**

**11.07**

16:30>18:00

Comment se définissent juridiquement les professions de chorégraphe et metteur en scène ? Sous quel(s) statut(s) interviennent-ils et selon quelles modalités contractuelles ? Statut de salarié, conventions collectives, rémunérations, statut d'auteur et protection sociale seront abordés.

#### **AU VILLAGE DU OFF**

École Thiers (1 rue des écoles – village des professionnels)

#### **Point d'informations professionnelles pour les compagnies de danse et les artistes chorégraphiques**

**10.07** / 10:00>12:00

**13.07** / 15:00>17:00

Quelles sont les ressources offertes par le CND pour développer un projet chorégraphique ? Découvrez les différents outils et services concernant : l'emploi et les métiers, la formation et l'insertion, la reconversion ; l'organisation et l'économie du secteur ; le droit (règlementation du spectacle et de l'enseignement, statuts de l'artiste et de l'enseignant, assurance chômage...) ; la santé.

# OFFRES D'EMPLOI DIVERSES

## COMPAGNIE AUTRE MINA

**Présentation :** Implantée depuis 1999 à Montpellier, la Compagnie Autre MiNa crée et diffuse les spectacles du chorégraphe Mitia Fedotenko, dont les œuvres sont à la croisée de la Danse, du Théâtre, de la Musique et du Cirque.

La Cie est subventionnée par DRAC Occitanie au titre de l'aide à la structuration, conventionnée par la Région Occitanie Pyrénées-Méditerranée, et soutenue par la ville de Montpellier.

**Lieu de travail :** Bureau de la Cie Montpellier

**Intitulé du poste :** Chargé(e) de production

**Missions :** Au sein de la Compagnie Autre MiNa, le(la) chargé(e) de production travaillera sous la direction et en étroite collaboration avec le chorégraphe et l'administratrice sur des missions de production, diffusion vis-à-vis des projets de la compagnie (créations, diffusions, sensibilisations).

### Production

- Préparation et suivi logistique des résidences de création et tournées (plannings, feuilles de route, contrats d'engagement, note de frais, défraiements, hébergement, transport)
- Elaboration des budgets de production et suivi administratif des dépenses
- Elaboration des dossiers de demande de subventions (bilans, rapports d'activité).
- Développement et recherche de financements, résidences et coproductions, appels à projets

### Diffusion

- Gestion des fichiers programmeurs / partenaires / institutionnels
- Information des activités de la Cie (envoi des newsletters, réseaux sociaux)
- Suivi des contacts
- Prospection et relances téléphoniques auprès des programmeurs
- Information des activités de la Cie (envoi des newsletters, réseaux sociaux)
- Déplacements possibles

### En relation avec la graphiste

- Réalisation et suivi des dossiers de présentation (dossiers de presse, dossier cie...)
- Mise à jour du site internet (Wix)

### Profil recherché :

- Expérience dans la gestion des entreprises culturelles sur un poste similaire
- Connaissance des réseaux institutionnels, de production et de diffusion, en France et à l'étranger
- Connaissance des logiciels Indesign et Filemaker et de Mailchimp souhaitée
- Maîtrise de la langue anglaise
- Rigueur, sens pratique et autonomie, dynamisme, et engagement
- Qualités rédactionnelles
- Facilité d'élocution et goût du contact
- Qualités relationnelles et sens du travail en équipe
- Curiosité ; sensibilité pour le spectacle vivant, particulièrement la danse contemporaine

**Contrat proposé :** CDD

**Motif de recours au CDD :** CDD d'usage

**Date de début du CDD :** 23/8/2018

**Durée du CDD :** 1 an

**Temps de travail :** Temps partiel

**Nombre d'heures hebdomadaire :** 20 à 24 h selon profil

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

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

**Adresse mail pour envoi des candidatures :** autremina@gmail.com

**Date limite d'envoi des candidatures :** 20/7/2018

# **OPERA NATIONAL DE BORDEAUX**

## **DIRECTION DE LA DANSE**

### Recherche **un maitre de ballet (h/f)**

Le Ballet de l'Opéra National de Bordeaux assure, chaque saison, 4 programmes, environ 50 levers de rideau au Grand Théâtre de Bordeaux, une quinzaine de dates en tournées (régionales, nationales et internationales). La compagnie, composée de 35 artistes chorégraphiques répartis en 4 grades (étoiles, premiers danseurs, solistes et danseurs du corps de ballet), allie un répertoire classique de haut niveau et une programmation contemporaine exigeante.

### **Missions**

Sous la responsabilité du Directeur de la Danse, le/la maitre de ballet intervient au cours des différentes étapes de la mise en œuvre du projet artistique porté par l'Opéra National de Bordeaux pour le Ballet, et constitue un relai artistique important auprès du Directeur de la Danse comme des chorégraphes et répétiteurs invités, et auprès des équipes administratives et techniques.

Il/Elle est chargé/e de préparer et encadrer les classes, répétitions et représentations, dans le cadre de la programmation chorégraphique de l'Opéra National de Bordeaux, en sachant saisir et transmettre l'esprit d'une chorégraphie, tout en garantissant le respect et la qualité des œuvres du répertoire classique et contemporain de la compagnie.

Plus spécifiquement :

- Superviser et coordonner la mise en place générale d'une production du Ballet sur un plan artistique, dans le respect de la chorégraphie et de sa mise en scène.
- Assister les chorégraphes et répétiteurs invités lors de créations, afin d'assurer par la suite une retranscription fidèle de l'œuvre créée, ou lors de reprises.
- Assurer les classes et le travail de répétition du Ballet dans une visée d'excellence en garantissant la cohérence et l'unité de la compagnie.
- Assurer la gestion du planning et des présences, des ressources et moyens, dans le cadre réglementaire.

### **Profil recherché :**

- Diplôme d'Etat d'enseignement de la danse, ou expérience significative en qualité de répétiteur ou maitre de ballet dans une compagnie de dimension équivalente.
- Bonne connaissance du répertoire chorégraphique déjà présenté par le Ballet,
- Maitrise des différents styles chorégraphiques, des pratiques du spectacle vivant et du milieu chorégraphique professionnel
- Sensibilité artistique, aptitudes relationnelles et pédagogiques, grand sens de l'organisation
- Capacités d'adaptation, de réactivité et d'écoute, de management et de travail en équipe
- Maitrise de l'anglais souhaitée
- Avoir une carrière de danseur professionnel constitue un plus.

### **Conditions**

- Emploi permanent avec prise de poste dans les meilleurs délais, au plus tôt au 13 août 2018 (date de reprise de la saison 18/19)
- Rémunération statutaire (grille salariale de la Fonction Publique Territoriale – catégorie A)

Envoyer dossiers de candidature (courrier de motivation et curriculum vitae) jusqu'au vendredi 20 juillet inclus.

Par courrier à : Opéra National de Bordeaux – Direction des Ressources Humaines Place de la Comédie – BP 90095 – 33025 BORDEAUX Cedex

Ou par courriel à : [s.hillion@onb.fr](mailto:s.hillion@onb.fr)

## **LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT - FEDERATION DE L'ARDECHE**

**Présentation :** Créée en 1931 par la volonté d'associations locales désirant se regrouper, la Fédération des Œuvres Laïques de l'Ardèche, fédération départementale de la Ligue de l'enseignement, est une association Loi 1901 au service de l'idéal laïque, démocratique et républicain.

La Ligue de l'Enseignement, au niveau confédéral, et la Fédération des Œuvres Laïques de l'Ardèche, au niveau départemental, réunissent tous ceux et toutes celles qui souhaitent militer et agir pour la transformation sociale dans une société en mutation pour continuer à faire vivre la citoyenneté, la fraternité et la solidarité, en favorisant l'accès de tous à l'Education, la culture, le sport, les vacances et les loisirs.

En Ardèche, elle fédère près de 150 associations, qui regroupent près de 7500 adhérents et qui conduisent localement de nombreuses actions en direction de tous et très souvent en complémentarité de l'Ecole Publique.

Elle mobilise des ressources pour accompagner le débat d'idées, pour concrétiser des projets et des initiatives locales, et contribue activement à la formation tout au long de la vie pour et par l'Education Populaire. Elle est attachée à une politique culturelle exigeante pour tous et au service de tous. Elle milite, agit et forme pour faire vivre la laïcité, valeur essentielle du vivre ensemble, qui assure à chacun, par un travail permanent d'esprit critique, la liberté de conscience et d'expression, soucieuse de l'égalité des droits de chaque citoyen.

En 2010, dans son manifeste Faire Société, la Ligue de l'Enseignement, à tous les échelons, a pris l'initiative de refuser la résignation et le chacun pour soi, et décider de continuer, sans relâche, au sein de son réseau, qui a su traverser trois républiques, son engagement et son combat pour une recomposition de l'Action publique qui tienne la promesse de transformation sociale.

**Lieu de travail :** Privas, Ardèche

**Intitulé du poste :** Coordinateur(trice) des actions culturelles

**Missions :** Ce poste s'inscrit dans la mission globale de la Ligue de l'Enseignement à travers la Fédération des Œuvres Laïques de l'Ardèche, au service de l'idéal laïque, démocratique et républicain pour contribuer au progrès de l'éducation sous toutes ses formes.

Sous la vigilance de la Déléguée actions culturelles, le coordinateur travaillera au sein du secteur Culture dans le cadre des missions suivantes :

Livre, lecture, écriture

- Coordination et animation du réseau de lecteurs bénévoles « Lire et faire lire » : mobilisation et accueil de nouveaux bénévoles, gestion des inscriptions et conventions, suivi de la facturation, organisation des formations de bénévoles, temps d'échange de pratique, événements en lien avec la littérature jeunesse, randonnées contées, bilan des actions.
- Conception et réalisation des outils de communication nécessaires à la vie du réseau « Lire et faire lire » : livret des bénévoles, bibliographies, mise à jour du site internet et animation de la page Facebook.
- Suivi du partenariat avec Recyclivres en lien avec le réseau des médiathèques d'Ardèche.
- Spectacle vivant
- Suivi administratif et logistique de la diffusion de spectacles jeune public et danse, notamment dans le cadre du festival Danse au Fil d'Avril : contrats, conventions, feuilles de route, outils de gestion, déclaration SACEM
- Participation à la mise en place de la communication du festival Danse au Fil d'Avril à l'échelle de la Drôme et de l'Ardèche : récolte des contenus auprès des partenaires, élaboration des supports en lien avec la graphiste, suivi de la communication tout au long de l'événement.

**Profil recherché :**

La fonction nécessite :

- Une bonne connaissance de la vie associative, des institutions et des politiques publiques
- Un goût pour la culture, en particulier le spectacle vivant (jeune public et danse) et la littérature jeunesse
- Des qualités relationnelles et rédactionnelles

- Des capacités d'animation
- De la rigueur et de la méthode
- Une bonne maîtrise de l'informatique et des outils de communication (graphisme, web...)
- Des déplacements et de la disponibilité certains soirs et week-ends (permis B)

**Contrat proposé :** CDD

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

**Date de début du CDD :** 1/9/2018

**Date de fin du CDD :** 31/8/2019

**Temps de travail :** Temps plein

**Nombre d'heures hebdomadaire :**

**Convention collective appliquée :** Animation

**Rémunération brute :** Coordinateur – Indice 350 de la Convention Collective Nationale de l'Animation

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

**Adresse mail pour envoi des candidatures :** [contact@folardeche.fr](mailto:contact@folardeche.fr)

**Date limite d'envoi des candidatures :** 8/7/2018

**Observations :** Bureaux au siège de la F.O.L Ardèche à Privas. Déplacements à prévoir dans le cadre de la mission. Les entretiens sur rendez-vous, pour les candidatures retenues, auront lieu entre le 09 et le 13 juillet au siège de la Fédération à Privas.

## **DES ORGANISMES VIVANTS**

**Présentation :** des Organismes vivants est une fédération de compagnies pluridisciplinaire qui repose sur le principe de la mutualisation et de la solidarité. Créée en 2005, elle réunit à ce jour 6 compagnies : La métonymie, la Cie Point Virgule, la Cie l'Yeuse, la Cie Troisième Génération, la Cie désordinaire et La Transplanisphère. Trois salariés permanents travaillent à la production, la diffusion et l'administration des Organismes vivants et des compagnies membres.

**Lieu de travail :** Montreuil

**Intitulé du poste :** Chargé(e) de diffusion

**Missions :** des Organismes vivants recherche un(e) chargé(e) de diffusion pour prendre en charge la diffusion des spectacles et participer au développement des projets. Sous l'autorité de l'administratrice et en lien direct avec les porteurs des projets artistiques des compagnies membres, la ou le chargé(e) de diffusion sera amené(e) à remplir les missions suivantes :

### **Diffusion :**

- Construction d'une stratégie de développement et diffusion en lien avec les porteurs de projets des compagnies
- Prospection et démarchage des lieux de programmations : envoi des dossiers, prises de rendez-vous, envoi des invitations, relances, etc.
- Contacts avec les partenaires (diffuseurs, institutionnels) et consolidation des relations avec les réseaux
- Suivi et mise à jour de la base de données
- Négociation des conditions des partenariats avec les différents interlocuteurs, en lien avec l'administratrice

### **Production :**

- Rédaction de bilans d'activité et calendriers de saison
- Demandes de résidences
- Coordination avec les équipes artistiques, techniques et administratives (internes et externes) pour la mise en place des tournées et résidences

### **Communication :**

- Animation de la page facebook des Organismes vivants
- Relecture/correction des dossiers artistiques et des éléments de communication

**Profil recherché :**

- Connaissance du milieu artistique et culturel indispensable, des réseaux de diffusion et de leur organisation nationale et internationale
- Compréhension des enjeux d'une démarche artistique, aisance orale et rédactionnelle
- Forte capacité d'organisation, sens du terrain, ténacité à la négociation
- Dynamisme, autonomie et responsabilité
- Capacités à s'adapter et sens de l'écoute
- Maîtrise des outils de communication, des outils informatiques et d'Internet
- Maîtrise de l'anglais écrit et oral
- Expérience similaire souhaitée

**Contrat proposé :** CDI**Temps de travail :** Temps plein**Nombre d'heures hebdomadaire :****Convention collective appliquée :** nationale des entreprises artistiques et culturelles**Rémunération brute :** suivant Convention collective**Modalités de candidature :** CV, Lettre de motivation**Adresse mail pour envoi des candidatures :** [lespossibles@desorganismesvivants.org](mailto:lespossibles@desorganismesvivants.org)**Date limite d'envoi des candidatures :** 30/7/2018**CONSERVATOIRE NATIONAL SUPERIEUR DE MUSIQUE ET DE DANSE DE PARIS**

**Présentation :** Établissement public d'enseignement supérieur sous tutelle du ministère de la culture, le Conservatoire accueille une population de près de 1 300 élèves, près de 400 professeurs de musique et de danse et 170 agents administratifs et techniques.

Le Conservatoire organise près de 300 manifestations publiques par an, permettant à une majorité de ses élèves de faire l'apprentissage de la scène (concerts, ballets, spectacles lyriques), encadrés notamment par de grands artistes professionnels invités.

**Lieu de travail :** 209 avenue Jean-Jaurès 75019 Paris**Intitulé du poste :** directeur/trice des études chorégraphiques**Missions :**

1-Sous l'autorité du directeur du Conservatoire, il/elle dirige les études chorégraphiques au sein du Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris (Conservatoire).

À ce titre il/elle :

- échange avec le directeur sur les orientations du projet d'établissement et rend compte de l'avancement des projets en danse ;
- siège au conseil pédagogique ;
- assiste aux instances représentatives et au conseil d'administration durant lequel il présente l'évolution des orientations pédagogiques et les réalisations de la DEC ;
- participe à l'élaboration du contrat de performance de l'établissement ;
- en liaison avec le service des ressources humaines et du dialogue social du Conservatoire, assure, par délégation du directeur, le recrutement des personnels ;
- propose les actions de développement des compétences des agents à partir des entretiens personnels ;
- définit les objectifs des collaborateurs de la DEC et évalue les résultats ;
- élabore l'architecture générale de l'offre d'enseignement de la DEC en cohérence avec l'évolution du paysage chorégraphique de l'enseignement supérieur et professionnel, national et européen ;
- participe à la réflexion prospective concernant l'évolution des missions du Conservatoire avec le directeur. Il est force de proposition concernant l'évolution des missions de la DEC, notamment du 2e cycle supérieur ;
- préside l'instance de coordination des activités de la DEC, à ce titre, veille au respect du règlement intérieur par les élèves

- supervise les études et assure la coordination du suivi des élèves ;
- développe les relations entre la danse et les autres arts, notamment avec la musique au sein de l'établissement ;
- élabore l'organisation des concours d'admission, des examens et constitue les jurys ;
- mobilise des dispositifs facilitant l'insertion professionnelle des élèves et développe des outils permettant d'en assurer le suivi ;
- apporte à la communication interne et externe du Conservatoire les contenus relatifs à la danse ;
- assure la représentation de la DEC à l'extérieur ;
- participe à l'élaboration du rapport d'activité du Conservatoire pour la danse ;
- communique aux parents d'élèves et aux élèves les informations relatives à l'évolution du projet de la DEC.

2-Conçoit le projet artistique et pédagogique de la DEC et est responsable de sa mise en place.

À ce titre il/elle :

- définit le projet pédagogique des cursus de formation d'interprète en danse classique et contemporaine et de la formation en notation du mouvement ;
- définit les programmes de formation et propose les moyens afférents ;
- organise leur mise en œuvre en cohérence avec les référentiels de certification des diplômes (DNSP ; 2 nd cycle...);
- conçoit et met en œuvre les procédures d'évaluation des élèves ;
- coordonne les activités de production et de diffusion ;
- participe à la programmation des projets pluriannuels en lien avec le service production apprentissage de la scène ;
- coordonne les dispositifs d'optimisation de la professionnalisation des élèves ;
- met en œuvre les procédures d'autoévaluation du projet global de la DEC ;
- conduit les campagnes d'habilitation et participe aux campagnes d'accréditation.

3-Anime et conduit les équipes administrative et pédagogiques de la DEC.

À ce titre il/elle :

- dirige les membres de l'équipe d'encadrement des études chorégraphiques et de la notation du mouvement ;
- assure la coordination des activités de la DEC ;
- coordonne le fonctionnement des études ; les événements artistiques et pédagogiques du premier cycle et les productions artistiques du Programme ÉTUDIANSE ; les programmes d'intervention des artistes, pédagogues et jurés ; les projets inter-départements et inter-établissements, les dispositifs de professionnalisation des élèves ;
- veille à la réalisation des calendriers de mise en œuvre des activités de la DEC et à leur suivi aux plans administratif, pédagogique et artistique ;
- anime la réflexion pédagogique avec les enseignants.

4-Assure, sous l'autorité du directeur du Conservatoire, le lien avec la tutelle (direction générale de la création artistique du ministère de la culture).

5-Propose toutes orientations et collaborations de nature à favoriser le développement de l'offre de formation en danse et en notation du mouvement.

À ce titre il/elle :

- développe les liens, collaborations et échanges avec les institutions partenaire nationales et internationales ;
- propose et organise la venue d'artistes nationaux et internationaux.

#### **Profil recherché :**

- Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)
- Compétences techniques :
- Connaissance de l'environnement professionnel de la danse (niveau expert).
- Avoir des compétences en matière d'animation d'équipe (niveau expert).
- Connaître les processus et les enjeux de l'enseignement supérieur en danse (niveau expert).

### Savoir-faire

- Elaborer une expertise dans le domaine de la danse (niveau expert).
- Etablir une analyse dans le champ des arts (niveau maîtrise).
- Concevoir un plan de formation (niveau expert).
- Expliciter, en interne et à l'extérieur, les orientations du projet de la DEC (niveau maîtrise).
- Organiser la mise en œuvre des formations (anticipation, suivi, évaluation) (niveau expert).

### Savoir-être (compétences comportementales)

- Avoir le sens des relations humaines (niveau maîtrise).
- Savoir s'adapter concernant les aspects artistiques et administratifs de l'offre de formation (niveau expert).
- Sens du travail en équipe (niveau expert).

### Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- Participe aux activités du réseau des écoles supérieures.
- Il/elle se tient au courant de l'activité artistique des institutions chorégraphiques.

### **Contrat proposé : CDD**

**Motif de recours au CDD :** Remplacement d'un salarié absent

**Date de début du CDD :** 1/9/2018

**Durée du CDD :** 1 an renouvelable

**Temps de travail :** Temps plein

**Convention collective appliquée :** EPA

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

**Adresse mail pour envoi des candidatures :** recrutement@cnsmdp.fr

**Date limite d'envoi des candidatures :** 11/7/2018

## **TRAFIC DE STYLES**

**Présentation :** La compagnie a pour objet de promouvoir et développer la création chorégraphique associée à d'autres formes artistiques par tous les moyens qu'elle estime mettre en œuvre : production, création et/ou événement, actions des publics

**Lieu de travail :** ile de France

**Intitulé du poste :** administrateur(rice)

**Missions :** poste qui réunit la gestion (administrative et financière), production, négociation, recherche de financements, mise en œuvre de stratégies de développement

### **Profil recherché :**

- expérience du domaine du spectacle vivant, des différents réseaux
- comptabilité et gestion
- compétences juridiques /disponibilité
- mobilité
- rigueur
- sens de l'organisation
- esprit d'équipe
- aisance relationnelle et rédactionnelle
- maîtrise avérée des outils informatiques
- connaissance de l'anglais

**Contrat proposé :** CDI

**Temps de travail :** Temps partiel

**Nombre d'heures hebdomadaire :** selon profil et disponibilité 20 à 26h

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

**Rémunération brute :** selon expérience

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

**Adresse mail pour envoi des candidatures :** contact@traficdestyles.com

**Date limite d'envoi des candidatures :** 29/6/2018

## **CENTRE NATIONAL DE LA DANSE (CN D)**

Etablissement public de l'Etat à caractère industriel et commercial d'environ 100 personnes, le Centre national de la danse (CN D) a pour mission de contribuer au développement de la culture chorégraphique, favoriser l'essor de la création et la diffusion des œuvres chorégraphiques, offrir aux artistes et aux enseignants de la danse un environnement pédagogique de haut niveau et apporter un soutien personnalisé aux professionnels de la danse dans l'exercice de leur métier.

Pour son département Formation et pédagogie / EAC, le CN D recherche : **un conseiller à la programmation pédagogique (f/h)**

### **Missions**

Dans le cadre des orientations prises par la Directrice du département Formation et pédagogie / EAC, vous assistez la Directrice dans la conception du programme de formation continue, assurez la mise en œuvre et le suivi de stages de formation continue et intervenez en qualité de formateur/trice.

Vous participez à l'activité générale du département.

À ce titre, vous :

- Contribuez activement à la conception de la programmation pédagogique dans une démarche prospective,
- Préparez et assurez le suivi pédagogique et logistique de stages de formation continue et coordonnez les activités administratives qui en découlent.
- Assurez un accompagnement pédagogique personnalisé des stagiaires,
- Prenez en charge le suivi des bourses ADAMI en lien avec le Secrétaire pédagogique,
- Coordonnez la rédaction du programme pédagogique,
- Participez au développement des relations avec les structures pédagogiques partenaires,
- Intervenez en qualité de formateur/trice, assurez notamment l'accompagnement des stagiaires de la formation de 200 heures au Diplôme d'État de Professeur de danse dans la rédaction de leur rapport de stage,
- Réalisez les bilans pédagogiques et suivez les indicateurs liés à votre activité,
- Assurez une veille de l'actualité chorégraphique.

### **Profil recherché**

- Une expérience professionnelle dans le champ chorégraphique est nécessaire,
- Bonne connaissance du champ chorégraphique et du métier de danseur indispensable,
- Être titulaire du DE de professeur de danse constituerait un plus,
- Bonne connaissance du réseau de partenaires,
- Rigueur, capacité organisationnelle,
- Aisance rédactionnelle et relationnelle,
- Capacité à travailler en équipe,
- Maîtrise des outils bureautiques (word, excel),
- Bon niveau d'anglais.

### **Conditions**

- Poste de cadre en CDI à temps plein.
- Fourchette de rémunération brute annuelle comprise entre 32 K€ et 35 K€ en fonction de l'expérience et des compétences + mutuelle prise en charge par l'employeur, titres de restauration, 6 semaines de congés payés.
- Prise de poste début septembre 2018.

Envoyer lettre de motivation et CV détaillé, sous la référence 201806/PPP-SRP :

- par courriel à [srh.recrutement@cnd.fr](mailto:srh.recrutement@cnd.fr) (*tout envoi à une autre adresse ne sera pas traité*),

- ou par courrier au Centre national de la danse, à l'attention du service Ressources Humaines, 1 rue Victor Hugo - 93507 Pantin cedex.

## **COLLECTIF A/R**

**Lieu de travail :** Lyon

**Intitulé du poste :** Chargé(e) de Production

### **Missions :**

#### **Production :**

- Mise en place de nouveaux plans de financements liés à la production des prochaines créations (coproductions, résidences de création, mécénats...)
- Élaboration et suivi des budgets (Structure et créations)
- Suivi des partenaires liés à une résidence territoriale sur le département du Cantal (15) sur 2018/2020
- Contractualisation et suivi logistique des tournées

#### **Diffusion :**

- Diffusion des récentes créations (h o m e, L'homme de la rue)
- Développement des réseaux professionnels de la compagnie (Salle/ Arts de la rue et espace public)
- Création et Gestion des fichiers programmeurs / partenaires / institutionnels
- Suivi des contacts
- Prospection et relances téléphoniques auprès des programmeurs
- Présence sur les événements culturels importants

#### **Profil recherché :**

- Sensibilité à l'univers artistique du Collectif et ses créations
- Expérience significative dans le domaine de la production et de la diffusion au sein du spectacle vivant (réseau Salle / Arts de la rue et espace public)
- Connaissance des institutions et des réseaux de production
- Possession de réseaux et fichiers de contacts souhaitable
- Disponibilité pour des déplacements (tournées, festivals ou rencontres professionnelles...)
- Qualités relationnelles, sens du contact
- Dynamisme, rigueur, sens de l'organisation
- Autonomie, esprit d'initiative
- Aisance rédactionnelle et maîtrise des outils bureautiques de base
- Connaissance des logiciels de bureautique (Suite Office)
- et de PAO (indesign, photoshop...) appréciée
- Maîtrise de l'anglais

**Contrat proposé :** CDD

**Motif de recours au CDD :** CDD d'usage

**Date de début du CDD :** 3/9/2018

**Durée du CDD :** 1 an

**Temps de travail :** Temps partiel

**Nombre d'heures hebdomadaire :** 2 jours à définir selon profil

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

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

**Adresse mail pour envoi des candidatures :** arcollectif@gmail.com

**Date limite d'envoi des candidatures :** 2/7/2018

**Observations :** Travail à domicile (ou en tournée)

Disponibilités pour réunions en dehors des horaires habituels

Poste à pourvoir en septembre 2018

## **COMPAGNIE KOKESHI**

**Présentation :** Après Mademoiselle Bulles et Conversation dansée pour les tout-petits, la Compagnie Kokeshi basée à Nantes depuis 2013, poursuit son travail auprès des plus jeunes avec Plume, création chorégraphique pour deux danseuses et une musicienne à découvrir dès 2 ans. Depuis sa création en mars 2017, le spectacle a été joué une 100aine de fois et prochainement il sera programmé au Grenier à Sel à Avignon du 6 au 28 juillet 2018.

La chorégraphe, Capucine Lucas s'appuie sur une poésie visuelle et sonore alliant danse contemporaine et musique actuelle avec la compositrice Alice Guerlot-Kourouklis, présente également sur scène.

Les artistes réactivent par l'imaginaire des sens lointains, perdus ou oubliés en invitant à s'émouvoir ensemble d'un geste simple, d'un souffle, d'un vertige ou d'un corps qui s'abandonne.

Site internet: <http://compagniekokeshi.fr/>

**Lieu de travail :** NANTES-CENTRE// bureaux partagés avec 2 autres compagnies.

**Intitulé du poste :** Chargé(e) de production et d'administration

**Missions :** Sous l'autorité du(e) la président(e) de l'association

En collaboration avec la responsable artistique, le chargé de production de la création 2019, l'agence de diffusion Sine Qua Non et le cabinet comptable.

Sur la base du minimum conventionnel groupe 5, à répartir selon un planning à déterminer d'un commun accord selon l'activité de septembre 2018 à juin 2019

### **Administration générale de l'association**

- Participation et suivi des dossiers de subventions, bilans,
- Mise à jour de budgets et remontées des dépenses ; Tenue et classement des pièces justificatives.
- Emissions et suivi des factures afférentes aux activités

### **Administration du personnel**

- Rédaction des contrats de travail et avenants du personnel
- Saisie et suivie des paies
- (transmission des déclarations à SMART jusqu'à fin 2018 et à partir de janvier 2019 saisie sur logiciel Spaictacle.)

### **Administration des productions**

- Gestion des feuilles de route, organisation des déplacements collectifs des équipes, suivi des plannings
- Gestion du Google agenda

### **Gestion et comptabilité**

- Suivi des budgets annuels de la structure, mise à jour des budgets réalisés
- Saisie des opérations comptables et du plan de trésorerie, rapprochements avec la banque et le cabinet comptable
- Suivi de l'élaboration annuelle des bilans et compte de résultat

### **Organisation et communication interne**

- Coordination et transmission interne des informations
- Gestion du courrier, des mails, archivage, intendance diverse, tenue des échéanciers
- Veille associative : Préparations des assemblées générales et des CA
- Veille juridique de l'association

### **Gestion des ressources humaines**

- Réflexion sur la politique des Ressources Humaines de la structure et sur l'organisation du travail
- Mise en œuvre de la politique des ressources humaines :
- Réponses aux questions individuelles ou collectives sur l'organisation du travail
- Recrutement, définition des salaires
- Réunion d'équipes

### **Profil recherché :**

- Niveau de formation : Bac +2 administration production - spectacle vivant
- Expérience professionnelle significative requise sur un poste similaire ou expérience en production ou administration du spectacle
- Bonne connaissance du spectacle vivant et du fonctionnement du secteur culturel subventionné
- Bonne connaissance en gestion sociale et budgétaire
- Capacité d'Analyse, de synthèse et bonne compétence rédactionnelle
- Aisance relationnelle et disposition au travail en équipe ; Sens de l'organisation et rigueur
- Outils informatiques >
- Très bonne connaissance de la Suite Office (tableur, traitement de texte...), Internet, email, documents web partagés (google agenda, doodle...)
- Maîtrise de EBP compta et du logiciel Spaictacle

**Contrat proposé :** CDD

**Date de début du CDD :** 15/9/2018

**Date de fin du CDD :** 30/6/2018

**Temps de travail :** Temps partiel

**Nombre d'heures hebdomadaire :** 50 heures par mois

**Convention collective appliquée :** nationale des entreprises du secteur privé du spectacle vivant

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

**Adresse mail pour envoi des candidatures :** cie.kokeshi.recrutement@gmail.com

**Date limite d'envoi des candidatures :** 30/7/2018