

**OFFRE D'EMPLOI :
ADMINISTRATEUR(TRICE) DE PRODUCTION SPECTACLE VIVANT**

La SPL Territo'arts, dans le cadre de l'exploitation de la Cité des Arts de La Réunion, recrute un(e) administrateur(trice) de production spectacle vivant en contrat à durée indéterminée à temps plein. Le poste est à pourvoir à compter du 1^{er} octobre 2020.

MISSIONS

Finalité du poste :

Sous l'autorité du (de la) directeur(trice) de production, l'administrateur(trice) de production spectacle vivant a un rôle central d'expertise et de coordination des activités de la Cité des Arts de La Réunion en matière théâtrale, chorégraphique et circassienne.

A ce titre, il (elle) est responsable :

- de préparer et mettre en œuvre la programmation des activités dans le domaine du théâtre, de la danse et du cirque,
- de coordonner les résidences d'artistes dans le domaine du théâtre, de la danse et du cirque,
- d'assurer la préparation et le suivi budgétaire des productions dans le domaine du théâtre, de la danse et du cirque.

Il (elle) a un rôle d'information et de conseil auprès des équipes résidentes en matière de production.

Activités principales :

> Préparer et mettre en œuvre la programmation des activités dans le domaine du théâtre, de la danse et du cirque

- proposer une stratégie et des actions de programmation (veille, prospection, planification...)
- coordonner la mise en œuvre des activités de création et de diffusion, notamment dans les lieux de répétition / création et de restitution / diffusion dédiés (plannings, feuilles de route...), en relation avec les autres services
- négocier et formaliser les contrats (cession, coréalisation, coproduction...) et en suivre l'exécution
- coordonner l'accueil des équipes artistiques et techniques (transports, hébergements, repas...)
- développer des partenariats en production et diffusion dans une démarche de réseau et de complémentarité

> Coordonner les résidences d'artistes dans le domaine du théâtre, de la danse et du cirque

- préparer les appels à projets et instruire les demandes d'accueil en résidence, en accompagnant les demandeurs dans leurs démarches
- proposer des projets d'accueil en résidence
- participer à la préparation et à l'animation des réunions du comité artistique dans le cadre du processus de sélection des projets
- négocier et formaliser les conventions de résidence et en assurer le suivi
- coordonner l'accueil et le suivi des activités des équipes résidentes
- accompagner les équipes résidentes dans la diffusion de leurs œuvres

> Assurer la préparation et le suivi budgétaire des productions dans le domaine du théâtre, de la danse et du cirque

- élaborer les budgets prévisionnels de production et en suivre l'exécution
- participer à l'élaboration et au suivi des dossiers de demandes de financement
- proposer des pistes d'optimisation financière en dépenses et en recettes

> Informer et conseiller les équipes résidentes en matière de production

COMPETENCES REQUISES

Niveau de qualification :

- diplôme de niveau bac + 3 exigé (bac + 5 souhaité) dans le domaine de la production et/ou gestion de projets culturels (ou équivalent)

Savoirs faire :

- expérience de plus de 5 ans en production et/ou gestion de projets culturels, si possible dans le domaine du spectacle vivant
- expérience dans la mise en œuvre de résidences artistiques
- maîtrise des enjeux, des évolutions et du cadre réglementaire de la création et de la diffusion artistique
- maîtrise des outils et techniques de production dans le champ artistique
- connaissance des réseaux institutionnels et professionnels locaux et nationaux de création et de diffusion artistique, notamment dans le domaine du théâtre, de la danse et du cirque
- maîtrise budgétaire
- notions en régie technique
- notions en communication et développement des publics
- très bonne culture théâtrale, chorégraphique et circassienne
- maîtrise des outils informatiques (logiciels de bureautique, internet)
- aisance en anglais (niveau bac minimum)
- aisance en créole réunionnais
- permis B

Savoirs être :

- sens du travail en équipe
- aptitude au travail en autonomie
- aptitude à la négociation
- sens de la rigueur et de l'organisation
- capacité à anticiper et à rendre compte
- capacité d'adaptation
- capacité d'écoute et de réactivité
- sens relationnel
- dynamisme
- sensibilité artistique
- grande disponibilité

SITUATION DE TRAVAIL ET CONDITIONS D'EXERCICE

Lieu de travail :

Cité des Arts - 23 rue Léopold Rambaud 97490 Ste-Clotilde

Horaires de travail :

- plein temps (cadre assujéti au forfait jours)
- horaires irréguliers et d'amplitude variable (travail fréquent en soirée, week-ends et jours fériés)

Déplacements :

- fréquents à la Réunion
- ponctuels hors Réunion

Moyens matériels spécifiques :

- poste de travail avec équipement informatique dédié
- téléphone portable dédié
- véhicule de service partagé

Rémunération :

A négocier sur la base du groupe 4 de la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à transmettre :

- avant le vendredi 4 septembre 2020 à 12 heures locales
- à l'attention de Mme la Présidente Directrice Générale de la SPL Territo'arts
- par courrier électronique à l'adresse suivante : direction@citedesarts.re