



Clowns, Burlesques et Excentriques

RESPONSABLE DE PRODUCTION Temps Plein

Le Samovar est un lieu de création, de diffusion et de formation professionnelle entièrement dédié à l'art clownesque. Le projet s'articule autour d'une programmation en saison au Samovar et hors les murs, de résidences, d'actions culturelles, d'une formation professionnelle RNCP « Artiste Clown », de stages et de cours de pratique amateur à l'année.

Sous l'autorité de l'administrateur et du directeur et encadrant l'attaché.e de production et de communication, il/elle aura pour mission la coordination générale des activités du théâtre (*) et participe à l'élaboration du programme des actions et de la communication. Il/elle s'assure de la mise en œuvre et du suivi des actions artistiques de l'association au Samovar et sur le territoire en adéquation avec le projet artistique défini par le directeur et des objectifs définis par l'administrateur-trice. Il/elle est responsable du suivi des budgets des actions, de la réalisation des projets selon les indicateurs et du respect des cadres juridiques et réglementaires des parties prenante des actions.

Il ou elle assiste le Directeur dans ses missions.

() résidences et coproduction/ actions culturelles/ programmation/ créations Franck Dinet/ temps forts en collaboration avec d'autres structures partenaires/ location d'espaces / communication*

Coordination générale des actions artistiques : Planifier, organiser et coordonner les actions (*) en lien avec les autres services et les partenaires extérieurs des activités du théâtre

Identifier les besoins humains et matériel pour la mise en œuvre des projets artistiques

Évaluer et anticiper les contraintes techniques, logistique pour chaque projet

Superviser la logistique d'accueil des équipes artistiques et techniques au Samovar et hors les murs

Participer à la programmation en collaboration avec le Directeur

Accompagner les projets de création du Directeur

Participer à la création et à l'entretien d'un réseau de partenaires sur le territoire, pour le développement des actions et du projet artistique.

Coordonner et superviser le travail de l'attaché de production et de communication, le/la stagiaire et l'équipe des bénévoles.

Coordination administrative

Superviser le suivi administratif des actions du théâtre.

Élaborer les budgets des actions du théâtre, superviser le suivi de son exécution et en garantir l'adéquation avec les objectifs annuels définis par l'administrateur.

Élaborer et négocier tous types de contrats ou conventions liés aux activités du théâtre : cession/coréalisation/coproduction/convention

Prospecter et rédiger les demandes de financements auprès des partenaires publics ou privés dans le cadre des actions culturelles/ des créations de Franck Dinet.

Rédiger les bilans qualitatifs et financiers des projets en lien avec les partenaires opérationnels des projets.

Faire appliquer les réglementations du spectacle vivant aux parties prenantes des actions engagées par le Samovar : intermittents du spectacle/ prestataires extérieurs / compagnies artistiques/ partenaires.

Établir des outils de suivi, d'évaluation et de synthèse des actions du Théâtre en collaboration avec l'administrateur et en garantir la mise à jour.



Clowns, Burlesques et Excentriques

Garantir le bon déroulement des processus administratifs mis en œuvre par l'administrateur.
Garantir la réalisation des objectifs validés par l'administrateur.

Communication interne/externe

Participer à la stratégie de communication en collaboration avec le directeur et en superviser la mise en œuvre avec l'attaché de production et de communication.
Assister le directeur : édition de compte-rendu et bilans, organisation de ses déplacements professionnels.

Relation avec les partenaires

Assister aux réunions des réseaux dont le Samovar est membre.
Assister et préparer les réunions de travail préparatoire et de bilan avec les partenaires_ les comités de suivi pour les actions culturelles et en éditer les comptes -rendus

Vie du Lieu

Accueillir le public (billetterie) en alternance avec les autres membres de l'équipe dans le cadre de la programmation
Fermer ou ouvrir le lieu suivant le planning en alternance avec les membres de l'équipe

Compétences

Intérêt pour le spectacle vivant et connaissance des réseaux professionnels
Compétence budgétaire
Connaissances du domaine social et contractuel liées aux usages des emplois et contrats du spectacle vivant
Capacité à négocier
Capacité à concevoir des outils de suivi
Maîtrise des outils informatiques (pack Office, Excel ++)
Expérience similaire en production/ chargé.e de projets dans le secteur culturel d'au moins 2 ans
Gestion d'équipe

Savoir être

Aisance relationnelle et rédactionnelle.
Esprit d'initiative, de solidarité et d'imagination
Forte autonomie, sens de la rigueur
Capacité de synthèse, d'organisation
Sens de l'anticipation
Qualité d'écoute, sens relationnel et diplomatique ;

CONDITIONS

CDI – Temps plein
Poste en présentiel dans les bureaux de l'association : 165 avenue Pasteur à Bagnolet (93)
Déplacements à prévoir en région, notamment en Normandie
Disponibilités soir et week-end pour les permanences d'accueil du public

Poste à pourvoir le 28/03/2022

5 jours de passation avec la chargée de production en poste

Date de limite de candidature : 25 février 2022

Premiers Entretiens : Entre le 1^{er} et le 2 mars

Deuxième entretien : Le 8 mars au matin et le 9 mars