

FICHE DE POSTE — ADMINISTRATEUR.TRICE DE PRODUCTION

Compagnie AURIS — Lyon Prise de poste souhaitée : septembre 2026

DESCRIPTION DE LA STRUCTURE

AURIS est une compagnie de spectacle vivant (association loi 1901) basée à Lyon, sous la direction artistique de Claudine Simon, compositrice et pianiste. La compagnie développe des projets hybrides entre musique, théâtre et arts visuels, ancrés dans le champ de la création musicale contemporaine et visant à se développer dans les réseaux pluridisciplinaires, CDN et Scènes Nationales. Conventionnée par la DRAC Auvergne Rhône-Alpes depuis 2025, elle bénéficie du soutien de la Région AURA, de la MMC, de la SACEM, du CNM et de l'ONDA. Claudine Simon sera artiste associée au Théâtre des Quatre Saisons (scène conventionnée art & création, Gradignan) pour les saisons 2026-2028.

La compagnie fonctionne actuellement avec une directrice artistique, une administratrice (gestion budgétaire, prestataire), un cabinet comptable et une gestion sociale (GESpectacle).

DESCRIPTION DU POSTE

Dans le cadre de son développement, AURIS recrute un·e administrateur.ice de production pour au moins **2 jours par semaine**. Le recrutement est placé sous l'autorité du Conseil d'Administration de l'association.

La directrice artistique impulse le développement et la diffusion : la personne recrutée vient en appui, apporte un regard complémentaire sur les réseaux et assure le suivi organisationnel des démarches engagées.

Missions principales :

Administration et production : recherche et suivi des coproducteurs, partenaires de résidence et structures de soutien ; rédaction et suivi des dossiers de candidature aux appels à projets, résidences et subventions ; veille sur les dispositifs de financement du spectacle vivant pluridisciplinaire et les appels à résidence.

Diffusion et tournées : construction et développement du réseau de diffusion, aide au démarchage des lieux et programmateurs aux côtés de la directrice artistique ; suivi des tournées en cours (*Anatomia*, *Un pays supplémentaire*) et préparation de la production et de la diffusion des nouvelles créations ; déplacements ponctuels lors de certaines dates de diffusion.

Coordination : lien entre la directrice artistique, l'administratrice, le cabinet comptable, la gestion sociale et les équipes intermittentes ; participation aux réunions du Conseil d'Administration et aux rendez-vous avec les partenaires.

PROFIL RECHERCHÉ

- Bonne connaissance des réseaux institutionnels du spectacle vivant, en particulier du théâtre, de la musique, des scènes pluridisciplinaires
- Capacité à accompagner un processus de création sur le long terme
- Curiosité, autonomie et sens de l'initiative
- Qualités relationnelles et goût du travail en collaboration étroite
- Rigueur organisationnelle et bonne gestion des priorités
- Maîtrise des outils bureautiques
- Maîtrise de l'anglais
- La sensibilité au travail artistique de la compagnie et à la création contemporaine (musique, théâtre, formes hybrides) est un plus

Formation de type master en administration/production du spectacle vivant (ENSATT, Sorbonne Nouvelle, ISTS ou équivalent).

MODALITÉS ET CONDITIONS

Lieu de travail : Lyon 4ème, avec déplacements ponctuels (Gradignan/T4S, Paris, etc.). Télétravail partiel possible, avec points réguliers en présentiel.

Contrat : CDDU dans le cadre de la convention collective du spectacle vivant.
Volume indicatif de 2 jours par semaine en moyenne, variable selon les périodes et les échéances. Ce poste implique une souplesse dans l'organisation du temps de travail : le volume hebdomadaire peut varier selon les échéances et les périodes de l'année.

Rémunération : taux horaire de la CCNEAC selon profil et expériences

Candidatures : à envoyer jusqu'au 10 aout

Entretiens : semaine du 17 aout

Prise de poste : idéalement fin aout / début septembre 2026

CANDIDATURE

Envoyer CV et lettre de motivation au plus tard le 10 aout à :

cl.simon.etc@gmail.com et à delphine.guillaume.73@gmail.com