



OFFRE D'EMPLOI : CHARGÉ·E DE PRODUCTION ET DE DIFFUSION

Le Collectif Petit Travers

Fondé en 2003, le Collectif Petit Travers a une activité principalement centrée sur la création et la diffusion de pièces de jonglage de grand format et la transmission pédagogique. Les directions artistiques sont impulsées conjointement par Julien Clément et Nicolas Mathis depuis 2011. Implanté à Villeurbanne depuis 2014, il est conventionné par la DRAC Auvergne-Rhône-Alpes et la Région Auvergne-Rhône-Alpes. A partir de septembre 2024, 5 pièces du répertoire seront en tournée, dont une grande production pour 10 jongleur·se·s et le *Quatuor Debussy*. Le Collectif mobilise actuellement une vingtaine d'artistes, dix technicien·ne·s et trois personnes à l'administration de la compagnie pour l'équivalent de 7 ETP.

Description du poste

Sous la direction de la directrice déléguée et des co-directeurs artistiques et en collaboration avec les pôles administratifs et techniques, la personne aura en charge la production et la diffusion des pièces de la compagnie.

Missions :

Diffusion

- Promeut les pièces du répertoire, organise les tournées et projette les interventions artistiques en lien avec la coordinatrice des actions culturelles et la direction.
- Construit la diffusion des productions.
- Répond aux sollicitations de diffusion des pièces.
- Gère les plannings de tournée et demande les disponibilités aux équipes des spectacles.
- Accompagne les équipes en tournée, principalement sur le spectacle *Nos matins intérieurs* : coordination entre l'équipe de tournée et le lieu d'accueil, relais logistique en collaboration avec la chargée de production en charge de la logistique, gestion des invitations et de l'accueil des professionnels attendus en lien avec la direction artistique.
- Met à jour et suit la base de données Orfeo (fichier programmeurs), prospecte et développe des réseaux en lien avec la directrice déléguée, mailing, relances téléphoniques.

Production

- Prospecte pour trouver les fonds nécessaires au travail de création et de reprise, établit et suit les budgets de production en lien avec la directrice déléguée.
- Établit et suit le planning de production.
- Prospecte, recherche du mécénat. Veille sur les appels à projet divers en lien avec directrice déléguée.
- Prend des rendez-vous avec les directions des structures de diffusion lors des tournées du répertoire.

Assistanat administratif :

- Élabore les devis et les factures de vente des spectacles et projets de la compagnie, négocie avec les lieux.

- Rédige et suit les conventions de partenariat, contrats de cession, conventions de résidence, coproduction, coréalisation...
- Gère les déclarations SPEDIDAM/SACD/SACEM. Gère les droits d'auteur relatifs à la diffusion et aux créations.
- Centralise et suit les frais des artistes/techniciens, rédige les notes de frais.
- Suit les dossiers de demande FONPEPS en lien avec la directrice déléguée.
- En aval des représentations, récupère les chiffres de fréquentation auprès des structures et actualise la base de données interne.

Communication :

- Elabore et envoie les newsletters.
- Anime les réseaux sociaux.
- Récupère et archive les articles de presse, les plaquettes de saison et les feuilles de salle.
- Fait le lien avec les journalistes.
- Prend les rendez-vous avec les partenaires en lien avec la direction déléguée pour des évènements exceptionnels (Circa, Avignon, Biennale de la danse...).

Profil recherché :

- Bonne connaissance du système de production et du réseau de diffusion du spectacle vivant, notamment du paysage culturel en Auvergne-Rhône-Alpes.
- Sens de l'organisation, rigueur, adaptabilité, aisance relationnelle et rédactionnelle.
- Réactivité et autonomie dans le travail, goût du travail en équipe.
- Maîtrise des outils informatiques (Pack Office, Orfeo).
- Goût pour l'esthétique et le travail du Collectif : capacité à les défendre, les promouvoir, les développer en France et vers l'international.
- Bonne expression orale et écrite. Bonne connaissance de l'anglais.
- Disponibilité pour les déplacements.

Conditions d'emploi :

- CDI 35h / semaine - rémunération selon la Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles – groupe 5.
- Télétravail possible certains jours. Présence dans les bureaux à Villeurbanne les mardis et jeudis à minima, hors période de tournée.
- Compensation en congés des déplacements.
- Date limite des candidatures : 15 septembre 2024.
- Dates des entretiens : semaine du 23 au 27 septembre 2024.
- Date de prise de fonction (dans la mesure du possible) : octobre/novembre 2024.

Merci d'envoyer vos candidatures (CV et lettres de motivations) à : a.delaval@collectifpetittravers.org.

Les entretiens auront lieu à l'Etabli, 36 rue Emile Decorps, Lot 22, 69100 Villeurbanne.

Pour toute demande de précision : Anna Delaval : 07 86 25 82 26.