

RECRUTEMENT CHARGE.E DE PRODUCTION

Poste à pourvoir au 16 septembre 2024

Temps partiel 3 jours/semaine

Date limite de candidature : 31 août 2024

PRÉSENTATION

La Compagnie La Première Seconde est une compagnie de théâtre implantée à Chasselay, à 18km au nord de Lyon. Elle est dirigée par Cécile Maudet et Iris Aguetant, metteuses en scène et comédiennes.

La compagnie est installée depuis 1993 au Château de Machy, patrimoine du XVIIIème siècle entouré d'un domaine en pleine nature, où elle répète et crée ses spectacles. Nommé « La Maison-Théâtre de Machy », ce lieu de vie et de création, est équipé d'un théâtre de 50 places, d'une salle de répétition, d'un bâtiment d'accueil pouvant héberger jusqu'à 15 personnes et de divers outils de travail.

En 2021, la compagnie décide d'ouvrir la Maison-Théâtre à de nouvelles activités en développant une programmation de spectacles et d'évènements culturels tout au long de l'année. Elle y donne aussi des formations pour tous les âges et accueille des compagnies en résidence. La Maison-Théâtre développe également des projets autour du patrimoine et de l'écologie.

La compagnie travaille actuellement sur son prochain spectacle : La Tempête, de W.Shakespeare, qui sera créé in-situ dans les bois de la Maison-Théâtre de Machy en juillet 2025 pour 12 représentations. Ce spectacle intergénérationnel et participatif mêlera des comédiens professionnels, des apprentis-comédiens en formation, des musiciens et un chœur de chanteurs amateurs. Les répétitions auront lieu à la Maison-Théâtre au mois de juin 2025. Le spectacle est créé in-situ et n'a pas destination à partir en tournée.

La saison 24/25 de la Maison-Théâtre sera rythmée par les « Soirées A la bonne heure » programmation de spectacles avec deux représentations par mois, l'accueil d'un chapiteau-cirque pour 12 représentations, un ciné-club trimestriel, les formations (6 stages enfants, adultes, ados et une troupe de théâtre amateur mensuelle), les accueils en résidence (5 compagnies) et divers évènements ponctuels.

La compagnie recrute un.e chargé.e de production qui travaille à la fois pour la compagnie et pour la Maison-Théâtre pour coordonner et mettre en œuvre les activités. Il/elle travaille en étroite collaboration avec l'équipe administrative composée de la présidente de la compagnie et la présidente de la Maison-Théâtre qui assurent la gestion administrative globale, d'une chargée de communication, et d'une secrétaire-comptable. Il/elle travaille également avec le reste de l'équipe composée des deux directrices artistiques, d'un régisseur général, d'un animateur des formations, et d'un animateur du patrimoine. Le/la chargée de production fait partie intégrante de l'équipe, dans laquelle il/elle peut proposer des projets afin de développer les activités ou d'ouvrir de nouveaux partenariats. Les décisions globales se prennent en équipe avec la concertation des avis de chacun, afin d'offrir une dynamique commune d'élaboration des projets. Une attention est portée par toute l'équipe sur la répartition du travail et le bien-être au travail dans un esprit de solidarité.

MISSIONS

Pour la Compagnie La Première Seconde

ADMINISTRATION/PRODUCTION

- Elaboration et suivi des budgets de création
- Financements : recherche, rédaction et suivi des demandes de subventions (Région, Département, SPEDIDAM, ADAMI, FONPEPS...)
- Gestion sociale (établissement, transmission et suivi des ordres de paie au prestataire de paie, rédaction et suivi des contrats d'embauches intermittents, saisies DPAE, suivi des défraiements et notes de frais)
- Déclaration et suivi des droits d'auteurs SACD, SACEM
- Suivi et bilans qualitatifs et quantitatifs des actions réalisées

LOGISTIQUE/COORDINATION

- Organisation et suivi des transports, hébergements, repas des équipes artistiques
- Rédaction et transmission des feuilles de route
- Coordination et suivi des plannings entre les différentes équipes (artistes, techniciens, accueil)

Pour la Maison-Théâtre de Machy

ADMINISTRATION GENERALE

- Financements : recherche, rédaction et suivi des demandes de subventions de fonctionnements et par projet (Région, Département, FDVA,...)
- Suivi et bilans qualitatifs et quantitatifs des actions réalisées

PRODUCTION/COORDINATION/LOGISTIQUE

- Coordination générale en lien avec les présidentes (suivi et tenue du planning annuel de réalisation de l'ensemble des activités et préparation du planning de l'année suivante)
- Pour les accueils des spectacles
 - o Coordination de la programmation (réception des propositions et repérage de spectacles en lien avec les directrices artistique, contacts avec les compagnies retenues, validation des devis, ...)
 - o Elaboration et suivi du budget de l'opération
 - o Accueil des compagnies (organisation des transports/hébergements/repas, préparation et accueil sur place, établissement des contrats de cession/coréalisation, suivi facturation, déclaration des droits SACD, SACEM, suivie de la communication en lien avec la chargée de communication)
- Pour les accueils de compagnies en résidence
 - o Coordination du planning annuel des résidences (réception des demandes, validation en équipe, lien avec les compagnies demandeuse)
 - o Accueil des compagnies (organisation des transports/hébergements/repas, préparation et accueil sur place, établissement des conventions d'accueil, suivi facturation)
- Pour les événements ponctuels (Journée du Patrimoine, Dimanche à la campagne)
 - o Coordination des événements (programmation des journées, lien avec les intervenants, suivi des équipes accueil et bénévoles, établissement des plannings de répartition des tâches)

ACCUEIL DU PUBLIC ET BILLETTERIE

- Accueil du public les jours de représentation et d'évènements (préparation des lieux, présence à l'accueil)
- Tenue et suivi de la Billetterie de chaque évènement en lien avec la chargée de communication (soutien à la création des billetteries en ligne, suivi et bilan des recettes)

PROFIL RECHERCHÉ

Sens du relationnel, esprit d'équipe, dynamisme, polyvalence, adaptabilité, réactivité et efficacité

Faire preuve d'autonomie : capacité à prendre en charge son activité sans devoir être encadré de façon continue

Organiser son travail selon les priorités et les objectifs : capacité à planifier, prioriser, anticiper des actions, en tenant compte des moyens, des ressources, des objectifs et du calendrier pour les réaliser

Bonne maîtrise des outils Office (Excell, Word)

Connaissance indispensable du milieu du spectacle vivant (bases du cadre administratif, juridique, et des réseaux professionnels)

2 ans d'expérience minimum dans le spectacle vivant sur un poste similaire

Disponibilité ponctuelle en soirée et les week-ends selon les événements programmés

Rémunération / Contrat

CDD ou CDDU intermittent - Temps partiel 3 jours/semaine

Rémunération selon la base de convention collective CCNEAC groupe 5, échelon selon expérience

Cadre de travail

Lieu de travail à la Maison-Théâtre de Machy, Chasselay (69)

Télétravail possible à raison d'1 jour par semaine

Cadre de travail agréable et bienveillant, Equipe à l'écoute.

Date de prise de fonction

16 septembre 2024

Candidature

Merci d'envoyer un CV et une lettre de motivation au plus tard le 31/08/2024

à veronique.feugere@lapremiereseconde.fr

Site web : www.lapremiereseconde.fr