

# Le Dôme Théâtre, Scène conventionnée d'Albertville

## RECRUTE

### Un.e Secrétaire Général.e



#### Description de la structure :

Le Dôme Théâtre est une scène conventionnée pluridisciplinaire (théâtre, musique, danse, cirque, jeune public), qui propose une trentaine de spectacles chaque saison pour environ quatre-vingts levers de rideau. C'est aussi une scène de création à travers des coproductions et des accueils en résidence d'artistes associés. La programmation se déroule principalement au théâtre, dans une salle de 644 places, mais investit ponctuellement d'autres salles de l'agglomération Arlysère et du Département de la Savoie dans le cadre de projets en décentralisation. **Le Théâtre est géré par l'ADAC**, l'Association pour le Développement d'Albertville et de son territoire par la Culture. L'équipe est composée de 13 personnes dont 3 permanents sur les secteurs des relations publiques et communication / **Plus d'information sur [www.dometheatre.com](http://www.dometheatre.com)**.

#### Description du poste

CDI à temps plein / statut de droit privé (embauche par l'association qui gère le théâtre).

#### Missions Principales :

Sous l'autorité de la directrice, le/la secrétaire général.e conçoit, dirige et coordonne les activités des services de communication, de relations avec les publics, d'actions culturelles, d'accueil du public et de billetterie. Au sein de l'équipe de direction, il/elle participe activement à la mise en œuvre et à la coordination du projet artistique et culturel du Dôme Théâtre. Il/elle a également pour mission l'encadrement, la gestion et l'organisation du travail de son équipe et veille au bon fonctionnement de son service (3 personnes). Il/elle pilote une stratégie territoriale en développant des partenariats avec les acteurs institutionnels et associatifs locaux. Il/elle planifie, coordonne et met en œuvre la programmation décentralisée du théâtre sur les territoires. En lien avec la responsable administrative et financière, il/elle prépare, exécute et suit les budgets dédiés.

#### Profil recherché :

Diplôme professionnel des métiers du spectacle vivant (Master)

Excellente connaissance du spectacle vivant, de ses fonctionnements, de ses enjeux territoriaux

Connaissance des circuits institutionnels et associatifs

Compétence managériale confirmée, grande capacité à l'encadrement

Maîtrise des fonctionnements des services des relations publiques et de la communication

Qualités rédactionnelles et relationnelles, goût du travail en équipe

Sensibilité artistique, curiosité, esprit d'initiative, dynamisme, inventivité et grande disponibilité

Maîtrise de l'outil informatique

Connaissance des outils de billetterie (Sirius serait un plus)

Permis B demandé

#### Poste :

CDI à temps plein avec période d'essai conventionnelle.

Poste à pourvoir début septembre 2024

Cadre : groupe et échelon en fonction de l'expérience

Rémunération selon les dispositions de la Convention Collective des Entreprises Artistiques et Culturelles

**Envoi des candidatures (lettre de motivation + CV) avant le 29 juin 2024 – Entretiens le 17 juillet 2024**

**A l'attention de Mme La Présidente de l'ADAC - [administration@dometheatre.com](mailto:administration@dometheatre.com)**

**Le Dôme Théâtre – CS 80181 – 73276 ALBERTVILLE CEDEX**