



L'association Les Nuits de la Roulotte, basée à Chambéry en Savoie (73), organise depuis 24 ans, le Festival Les Nuits de la Roulotte, se déroulant en plein hiver et en extérieur. Un festival pluridisciplinaire autour des cultures tsiganes et nomades, doté d'une programmation éclectique (musique, théâtre, arts de rue, cirque, stage de danse et de conte, ateliers participatifs, interventions en milieu carcéral et hospitalier, partenariats variés avec des structures locales et institutionnelles pour des actions culturelles décentralisées auprès de publics dits "empêchés"...) et sur 9 jours !

L'ensemble de ces actions est le travail d'une équipe composée du conseil d'administration et du ou de la salarié.e, qui œuvrent pendant 10 mois chaque année pour donner vie à un festival de 9 jours, mêlant des disciplines artistiques diverses.

Le festival Les Nuits de la Roulotte tire sa force de son solide engagement envers des valeurs inscrites dans son ADN : une politique tarifaire responsable, une médiation culturelle active, l'accessibilité à la culture pour toutes et pour tous, la promotion d'artistes émergents, la lutte contre les violences et le harcèlement sexistes et sexuels (VHSS) et les enjeux de transition écologique.

Fiche de poste de coordinateur.rice

Le coordinateur.rice a pour mission principale de gérer toutes les phases de la préparation et organisation du festival. En lien avec les membres du bureau de l'association, les différentes commissions et la régisseuse générale, les missions principales sont les suivantes :

Coordination

- Réalisation et suivi du rétro-planning
- Réalisation et suivi des budgets
- Encadrement de stagiaires ou services civiques
- Relation partenaires (action culturelle) et institutions
- Coordination des différentes commissions du festival

Administration (avec le soutien du bureau de l'association)

- Demande et suivi des subventions
- Gestion courante, cotisations et abonnements
- Suivi des factures et des paiements
- Gestion des comptes bancaires associatifs
- Gestion de la comptabilité certifiée par un expert comptable
- Veille administrative, sociale et juridique
- Gestion des paies (logiciel Coolpaie) et déclarations sociales

Production

- Suivi du tableau de production
- Rédaction des feuilles de route
- Demande et suivi des autorisations
- Suivi des conventions
- Rédaction et suivi des contrats de cession et d'engagement
- Gestion de la billetterie en ligne



Programmation (avec le soutien de la commission programmation)

- Choix de la programmation
- Prospection des artistes et des compagnies
- Négociation des coûts de cession et frais annexes
- Mise en lien avec différents partenaires.

Communication (avec le soutien de la commission communication)

- Rédaction et mise à jour des contenus web et print
- Suivi de la création des visuels (affiche + dépliant)
- Prospection de partenaires (médias, sponsor, mécènes, donateurs)
- Relation médias
- Rédaction de dossier, communiqué et revue de presse
- Diffusion des supports de communication
- Information public

Vie associative

- Participation aux différents événements fédérateurs et conviviaux de l'association
- Participation à des réunions de réseaux : Grand Bureau, SMA, CMTRA et de la ville de Chambéry (coop culture)

PROFIL RECHERCHÉ

Formation et expérience :

- Formation supérieure dans le secteur culturel
- Expérience dans la coordination de projets culturels
- Bonne connaissance du spectacle vivant et des musiques actuelles
- Connaissance du secteur des musiques du monde appréciée

Compétences requises :

- Qualité de coordination, de communication et d'animation de collectif
- Aisance rédactionnelle et maîtrise des outils informatiques
- Autonomie, rigueur et sens de l'organisation

Conditions spécifiques :

- Permis B et véhicule indispensable
- Travail en soirée et week-end selon les événements et réunions
- Rémunération CDDU intermittence (650h) ou éligibilité

Prise de poste : 15 octobre 2025

Date limite de candidature et début des réponses par mail : 7 septembre 2025

Date de l'entretien en présentiel : à partir du 14 septembre 2025

Merci d'envoyer lettre de motivation + CV à l'adresse suivante : lesnuitsdelaroulotte@gmail.com