



Afin de renforcer son équipe pour accompagner l'accueil des spectacles de sa saison 2024-2025, le Théâtre de la Ville de Valence recherche **son/sa chargé(e) de production (CDDU uniquement)**.

## Contexte

Le Théâtre de la Ville est un équipement culturel géré par le Pôle Culture de la Direction Sport Culture Evénements et Vie Associative de la Ville de Valence. Il met en œuvre une saison culturelle pluridisciplinaire et accueille également des spectacles et événements dans le cadre de locations et mises à disposition.

Il est organisateur d'événements culturels municipaux tels que le Festival Sur le Champ ! et la Fête de la musique. Il contribue à un apport en ingénierie culturelle dans le cadre d'actions municipales événementielles.

## Emploi

### Missions

Sous l'autorité du responsable administration et production, le/la chargé(e) de production participe à la mise en œuvre de la programmation artistique en intervenant sur des tâches administratives, logistiques, financières et d'accueil qui entourent la préparation et le bon déroulement des spectacles.

Il/elle prend en charge également la collecte et l'ordonnancement des éléments contractuels et techniques, conçoit et planifie l'accueil des spectacles sous tous ses aspects.

Il/elle travaille en relation étroite avec le régisseur général du théâtre, les autres chargés de productions du théâtre et l'ensemble du personnel du Pôle Culture. Il/elle peut être amené à encadrer du personnel temporaire.

### Conditions d'exercice :

Travail fréquent en soirée et le week-end

## Activités principales

### ADMINISTRATION DE PRODUCTION

- Renseignements des informations administratives, techniques, logistiques sur le logiciel de gestion du service (Orfeo)
- Etablissement ou vérification des contrats de cession, le cas échéant via le logiciel de gestion du service
- Etablissement des contrats de travail intermittents et appui administratif concernant la paie des intermittents (collecte, saisie, suivi etc...)
- Participation active à l'élaboration du budget du service
- Classement, transmission et archivage des contrats, justificatifs et pièces administratives
- Transmission des déclarations et autorisations liées aux spectacles

### ACCUEIL DES ARTISTES

- Recueil et analyse des éléments nécessaires à l'accueil des artistes
- Elaboration et mise à jour des feuilles de routes issues du logiciel
- Réservation des hébergements
- Organisation des repas, catering et accueil en loge

- Organisation ou mise en œuvre des transports
- Préparation et suivi des budgets d'accueil de spectacles
- Coordination avec l'équipe technique
- Relations avec les fournisseurs (bar, catering)

#### ACCUEIL DU PUBLIC

- Recrutement, formation et supervision des équipes d'agents de salle et de renforts sur les évènements
- Chef de salle pendant les spectacles
- Réception et vérification des pièces comptables
- Relations avec les fournisseurs (bar, catering)

#### Activités secondaires

- Rédaction et valorisation des éléments juridiques liés aux mises à disposition
- Rédaction et suivi des consultations en lien avec la production
- Activité ponctuelle de rangement et nettoyage des loges

#### Compétences requises

##### Techniques mises en œuvre :

- Maîtrise des logiciels bureautique en particulier Word, Excel, Outlook,...
- Utilisation de logiciels métiers : Orfeo
- Très bonne connaissance du fonctionnement du spectacle vivant et de ses enjeux
- Bonne connaissance des collectivités territoriales et du contexte culturel au niveau de la Ville, de l'agglomération et plus largement au niveau régional
- Savoir établir et suivre un planning du personnel
- Savoir élaborer et suivre un budget d'une activité donnée
- Savoir élaborer un projet d'activité
- Savoir utiliser des outils pour le suivi de la mise en œuvre des activités
- Permis B

##### Savoir-faire et savoir être :

- Autonomie et rigueur
- Maîtrise indispensable de l'outil informatique
- Intérêt prononcé pour le spectacle vivant
- Savoir apprécier la valeur des demandes des artistes
- Planification et organisation du travail
- Compréhension des besoins exprimés et recherche de conformité du résultat par rapport à la demande
- Capacité à travailler en équipe, favoriser la concertation et développer l'esprit de solidarité
- Transmission et partage d'informations

##### Date de prise de fonction

- Au plus tôt

##### Cadre d'emploi

- CDDU selon Convention collective des entreprises artistiques et culturelles

##### Lieu

- Théâtre de la Ville de Valence

##### Contact

Candidature à envoyer à l'attention de Gaspard Couton - [prod.theatre@mairie-valence.fr](mailto:prod.theatre@mairie-valence.fr)