

La Compagnie CASSANDRE (Lyon) recherche un.e administrateur.rice de production

## **Présentation de la compagnie**

Créée en 2012 à Lyon, la compagnie Cassandre porte les productions du metteur en scène Sébastien Valignat. Il y mène depuis plus de 10 ans, un travail de recherche, autour de formes dramatiques documentées. À l'origine de ce projet se trouve une double conviction. D'une part, que les sciences humaines et sociales sont un apport irremplaçable à la compréhension de notre monde. D'autre part, que les efforts de vulgarisation de celles-ci sont intrinsèquement insuffisants. De là est née une démarche singulière pour tenter de donner une forme sensible à ces travaux. Partant d'un questionnement, d'un étonnement, ou d'une inquiétude, nous travaillons en collaboration avec des auteurs·trices que cette question intéresse, et, nous construisons une pièce qui met en jeu ces travaux. Il s'agit donc d'une démarche singulière, car la rigueur scientifique est un élément central du processus d'écriture. Durant les saisons à venir la compagnie sera associée au théâtre de Chatillon, ainsi qu'au théâtre Durance, scène nationale de Château Arnoux-Saint-Auban.

Plus de détails sur le site : <https://ciecassandre.com/>

## **La saison 2023-2024**

### **Tournées**

*Love me...variations iconoclastes sur la relation amoureuse* : 9 représentations dans 5 théâtres et en milieu scolaire

*Petite conférence de toutes vérités sur l'existence* : 3 représentations dans 2 théâtres

### **Créations**

Automne 2024 : *L'art d'avoir toujours raison* : finalisation du montage de la production, et de la tournée, répétitions au fil de la saison.

### **Actions culturelles**

Atelier de pratiques et représentation de *Love me...* en partenariat avec un lycée de Châtillon = dernier trimestre 2023

D'autres actions sont envisagées dans le cadre des associations de la compagnie.

Description du poste :

### **Administration générale**

- Elaboration et suivi des budgets généraux annuels
- Réalisation et suivi des dossiers de subvention liés au fonctionnement général de la Cie (Drac, Région, Ville)
- Etablissement des factures, suivi de la trésorerie, et des paiements
- Supervision de la comptabilité en lien avec le cabinet comptable
- Calcul des devis, rédaction des contrats de cession et autres conventions
- Rédaction des contrats d'embauche et réalisation des payes
- Demande et suivi des droits d'auteurs
- Renouvellement de la licence d'entrepreneur

**Profil :**

- connaissance de la législation du spectacle vivant (CCNEAC)
- maîtrise des outils usuels (word, excel...) et de Spaictacle
- rigueur dans la tenue des échéances
- esprit d'initiative et autonomie dans le travail

**Conditions**

Salaire à définir

Volume : 2 jours semaine

La compagnie dispose d'un bureau à Villeurbanne si du travail en distanciel est parfois envisageable une présence au bureau régulière est souhaitée

**Calendrier prévisionnel du recrutement**

Candidature : envoi d'une lettre de motivation et d'un CV jusqu'au 5 octobre inclus.

Entretiens : à partir du 9 octobre 2023

Prise de poste (avec passation) : idéalement fin octobre (à discuter suivant situation des candidat·es)

Mail : [cie.cassandra@gmail.com](mailto:cie.cassandra@gmail.com)