

L'Azimut à Antony - Châtenay-Malabry (92) recrute son, sa

RESPONSABLE DE PRODUCTION/COORDINATION ARTISTIQUE (Remplacement congé sabbatique)

Labellisé Pôle National Cirque, L'Azimut développe une programmation pluridisciplinaire (théâtre, cirque, musique, danse...) sur trois sites de représentations répartis dans deux communes du 92 : Antony et Châtenay-Malabry. Pour la saison 2023-2024, près de 114 spectacles différents y sont proposés pour 212 représentations et un festival dans l'espace public en fin de saison. L'équipe est composée d'une trentaine de permanents. Le Pôle administration/production est constitué de 8 personnes : service Comptabilité (2 postes), service production (3), collaboratrice de direction (1).

MISSIONS

Sous l'autorité la directrice du Pôle administration/ production, il/elle aura pour missions :

COORDINATION DE L'ACTIVITE

- *Mettre en œuvre la circulation de l'information et la coordination de l'activité avec tous les services*
- *Garantir la bonne occupation des espaces et la tenue du planning général de l'activité*
- *Planifier, organiser et coordonner en lien avec les autres services et les partenaires extérieurs les événements spécifiques (type festival...) et les activités de type tiers lieu.*
- *Coordonner la logistique d'accueil des artistes*
- *Participer à la sélection et la mise en place des tiers-usages, des mises à disposition et des locations d'espace.*

GESTION BUDGETAIRE

- *Elaborer le budget de production et celui des tiers-usages, suivre et analyser son exécution.*

GESTION ADMINISTRATIVE

- *Elaborer et suivre tous types de contrats ou conventions liés à l'activité et aux partenariats de programmation.*
- *Participer aux demandes de financement auprès de certains partenaires publics ou privés.*

GESTION ET SELECTION DES RESIDENCES :

- *Participer à la sélection des résidences et des prêts de salle.*
- *En assurer la gestion et la coordination de la logistique d'accueil.*

ENCADREMENT :

- *Coordonner le travail et animer le service production.*

COMPETENCES / PROFIL

Intérêt pour le spectacle vivant et connaissance des réseaux professionnels ♦ Compétences budgétaires ♦ Compétences administratives ♦ Maîtrise des outils informatiques (pack Office, Excel ++) ♦ Une connaissance du logiciel de planification RégieSpectacle serait un plus ♦ Anglais courant apprécié ♦ Permis B INDISPENSABLE
Qualités personnelles : 5 ans d'expérience sur un poste similaire dans le secteur culturel ♦ Aisance relationnelle ♦ Esprit d'initiative, de solidarité et d'imagination ♦ Forte autonomie, sens de la rigueur, de l'organisation et de l'anticipation.

CONDITIONS D'EMPLOI

Poste à pourvoir au 10 décembre 2024 (idéalement) ♦ CDD 9 mois (fin au 31 août 2025) à temps plein annualisé ♦ Cadre (CCNEAC gr. 4) ♦ Salaire selon expérience sur 13 mois ♦ lieu de travail de base : Châtenay-Malabry (92) + bureau « mobile » à Antony (Espace Cirque ou Théâtre Firmin Gémier – Patrick Devedjian) ♦ disponibilité soirs et week-ends.

CANDIDATURES

Les candidatures (lettre de motivation, CV et photo) sont à adresser à Juliette Cannet, directrice du pôle administration/production au plus tard le **28 août 2024** par mail à v.moriau@l-azimut.fr ♦ Rencontre des candidat(e)s présélectionné(e)s le **5 septembre 2024** entretien de motivation + travail en condition sur place ♦ 2nd entretien pour les candidat(e)s retenu(e)s : le **9 septembre 2024**.