



Administrateur.trice de production

Responsable de développement

PRESENTATION DE LA COMPAGNIE :

Le Théâtre des Origines a été créé en 2004 par un collectif d'artistes souhaitant poser la question du lien entre le Patrimoine vivant et la création artistique en territoire méditerranéen. Au-delà d'un spectacle, le Théâtre des Origines défend une forme artistique faisant appel aux « pratiques performatives » développant ainsi une recherche pour la fabrication d'une ethno-scène, la médiation des patrimoines vivants et l'élaboration d'un théâtre d'écologie culturelle. Si les spectacles et les rituels (et/ou spectacles-rituels) du Théâtre des Origines font appel à ce qui est communément appelé « arts et traditions populaires » ils n'en sont pas moins profondément emprunts d'actualités sociales et d'engagements politiques.

Le laboratoire de la Cie navigue perpétuellement entre Théâtre, Rituel et Politique comme des miroirs se renvoyant éternellement les questions fondamentales que sous-tend le concept de Culture.

Pour plus d'informations : www.theatredesorigines.fr

MISSIONS ET ACTIVITES :

En collaboration avec l'équipe de coordination le.la chargé.e de production aura les missions suivantes :

Gestion administrative, juridique et financière

- Assurer le suivi de gestion administrative, sociale, juridique de l'établissement en lien avec la SARL Illusion et macadam
- Faire la rédaction les contrats de travail du personnel,
- Assurer le suivi de la trésorerie et des paiements
- superviser la préparation des pièces et la comptabilité en lien l'Arithmétique- cabinet comptable

Gestion des productions

- Concevoir, coordonner et suivre les activités de production
- Rédiger et assurer le suivi des éléments administratifs, juridiques et comptables des projets et le cas échéant en négocier les termes : contrats, convention de partenariat, coproduction, coréalisation, et accord de production.
- Accompagner le montage de la production et suivre les budgets de production en lien avec l'équipe artistique
- Participer à l'estimation des besoins artistiques, budgétaires et techniques des productions.
- Identifier les enjeux, les contraintes de production.
- Élaborer un calendrier de mise en œuvre des productions

Coordination artistique et diffusion :

- Rechercher et gérer les participants, public complice en lien avec l'équipe artistique,
- Participer à l'entretien de la base de données et prospecter pour enrichir le réseau professionnel de la compagnie.
- Effectuer certains repérages et accompagner les équipes artistiques sur les périodes d'exploitation

Communication

- Assurer le suivi des projets et de leur communication
- Élaborer des outils de communication, la gestion des contacts, envoyer les courriers...

COMPETENCES RECHERCHEES :

- Intérêt et connaissance du spectacle vivant en rue et en salle, capacité d'adaptation, esprit d'initiative, autonomie et réactivité, aisance relationnelle et qualité de communication.
- Maîtrise de l'informatique, internet, réseaux sociaux

CONDITION PRATIQUES :

- CDDU (intermittence) ou CDD CAE temps 20 heures, selon profil et exigences

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 1 octobre 2017

DATE DE PRISE DE FONCTION : 6 novembre 2017

LIEU DE TRAVAIL : travail à distance ou/ et dans les locaux de la compagnie

Envoyer CV + lettre de motivation à theatre.des.origines@gmail.com
avant le 1er octobre 2017.