



La compagnie Propagande C
recherche son / sa
Administrateur·trice de production

La compagnie Propagande C, pour Propagande Chorégraphique, installée à Saint-Brieuc (Côtes d'Armor) produit et diffuse les projets des chorégraphes Simon Tanguy et Marzena Krzeminska et coordonne les activités pédagogiques et de recherche.

Les pièces en diffusion sont visibles sur le site : www.propagande-c.com

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité du bureau de l'association, et en collaboration avec les chorégraphes, l'administrateur·trice de production assure le développement et la mise en œuvre du projet artistique global de la compagnie.

MISSIONS

Définition et mise en place d'une stratégie de développement pour la compagnie

Représentation de la compagnie auprès de ses partenaires et des institutions.

Gestion administrative et financière et juridique de la compagnie

En lien avec le cabinet-comptable et la gestionnaire de paies, suivi des réglementations liées aux activités de la compagnie

Elaboration, suivi et réalisation du budget général et des budgets projet ;

Suivi et transmission des éléments comptables au cabinet comptable ;

Suivi et transmission des éléments de salaire à la prestataire de paies ;

Organisation du fonctionnement de l'association et préparation des AG ;

Veille juridique.

Direction de production

Suivi et évolution de la stratégie de production en place et de gestion des pré-achats ;

Montage de production (recherche de partenariats, construction du planning de création, budget de production)

Suivi du budget de production, engagement des dépenses ;

Mise en place de la logistique.

Diffusion

Suivi et mise à jour du fichier professionnel sur le logiciel Orfeo en lien avec les chorégraphes

Prospection et recherche de diffusion ;

Elaboration des feuilles de route et organisation logistique, planning, devis, contrats

Communication

Mise à jour du site internet, envoi des newsletters, communication sur les réseaux sociaux, plan de communication générale

PROFIL

Expérience avérée à un poste équivalent ;

Bonne connaissance du paysage culturel et du spectacle vivant ;

Connaissance des enjeux artistiques, historiques et sociaux de la danse contemporaine ;
Force de proposition ; Capacité d'organisation, de synthèse, rigueur et autonomie ;
Adaptabilité et disponibilité ;
Qualités rédactionnelles et maîtrise des outils informatiques et numériques ;
Maîtrise de l'anglais.

REMUNERATION

Rémunération selon CCNEAC et expérience
Régime à l'intermittence ou régime général selon le profil,
Travail basé sur un mi-temps avec évolution possible sur un temps plein

Le bureaux est à Rennes, au 8 rue André et Yvonne Meynier
Prise de poste dès que possible

CANDIDATURE

CV et lettre de motivation à envoyer à candidature.propagandec@gmail.com
Entretiens à Rennes
Passation avec l'actuelle administratrice à Rennes