DESCRIPTION DE L'ORGANISME

Le Théâtre de Sartrouville et des Yvelines fait partie du réseau des 38 centres dramatiques nationaux. Il est doté de deux salles de spectacle (800 et 250 places), d'une salle de répétition et d'une salle d'audition. Depuis janvier 2023, il est dirigé par Abdelwaheb Sefsaf -auteur, compositeur, metteur en scène et interprète. C'est une fabrique de spectacles vivants pluridisciplinaires qui laisse une place importante à la diversité des formes artistiques et de leurs esthétiques : théâtre, musique(s), danse, arts du cirque, théâtre d'objets, rendez-vous atypiques. Accessible à tous, étendue sur l'ensemble du territoire et ouverte sur le monde la programmation traverse les âges, les cultures, les traditions et les genres. Lieux d'ouverture et de décroisement, il met en avant les nouveaux récits qui auscultent la société d'aujourd'hui. Il porte une attention toute particulière aux œuvres adressées à l'enfance et la jeunesse avec la biennale Odyssées en Yvelines, un moment d'effervescence créative unique au service des familles. Pour ce premier mandat quatre artistes aux univers variés sont associés à ce projet : Mathurin Bolze, Margaux Eskenazi, Odile Grosset-Grange et Maurin Ollès – en recherche, en travail ou en dialogue – ils favorisent les pratiques artistiques et le rapprochement entre les habitants et l'art.

Au sein d'une équipe de 4 personnes (régie des productions et production) encadrée par la directrice des productions du théâtre, l'attaché-e de production accompagne la mise en œuvre et l'organisation administrative de l'ensemble des productions du Théâtre de Sartrouville. Elle-Il participe à la préparation des spectacles, des résidences ou de tout autre événement organisé par l'établissement.

MISSIONS

Dans le cadre de la préparation de la biennale Odyssées en Yvelines 2024 et des créations et des tournées des spectacles du directeur Abdelwaheb Sefsaf, le-la attaché-e de production aura notamment pour tâche :

Aide logistique sur les spectacles :

- Élaboration des feuilles de route, et suivi des frais annexes (déplacements, nuitées et repas) des contrats de cession afférents.
- Organisation des voyages de l'ensemble des équipes
- réservation des repas et des hébergements
- présence et suivi des équipes artistiques et techniques lors des différents déplacements

aide administrative :

- aide à la mise à jour du fichier de diffusion et suivi des contacts
- veille juridique et comptable
- Suivi du budget des frais annexes
- Participation à l'élaboration des contrats de cession et des contrats de travail des équipes artistique et technique en tournée
- participation à la vie quotidienne du théâtre

PROFIL RECHERCHE

- Bac + 2 minimum et formation en gestion/administration dans le spectacle vivant
- Formation ou expérience dans le domaine du spectacle vivant ;
- Connaissances en législation spécifique du spectacle (contrats, droits du travail, droit d'auteur) ;
- Maîtrise de l'outil informatique. (Outlook, Word, Excel, etc.) ;
- Bonnes capacités rédactionnelles ;
- Ponctualité et réactivité ;
- autonomie, initiative, organisation et rigueur
- Curiosité
- Goût du travail en équipe, Aisance relationnelle et sens du contact

Statut / Temps de travail

- Statut agent de maîtrise Groupe 6, échelon et salaire selon expérience

Référence : convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles

- La base hebdomadaire de travail est de 35 heures, avec modulation et planification sur la période.

Lieu

Sartrouville

Place Jacques Brel

78500

Merci d'envoyer votre candidature à marieclaude.martin@theatre-sartrouville.com

Poste à pourvoir dès que possible. Durée : 1 mois minimum