

LE SAMOVAR

Clowns, Burlesques et Excentriques

ASSISTANT·E DE PRODUCTION Alternance

Le Samovar est un lieu de création, de diffusion et de formation professionnelle entièrement dédié à l'art clownesque. Le projet s'articule autour d'une programmation en saison au Samovar et hors les murs, de résidences, d'actions culturelles, d'une formation professionnelle RNCP « Artiste Clown », de stages et de cours de pratique amateur à l'année.

Sous l'autorité de la directrice adjointe, l'assistant·e de production aura pour mission la coordination des activités du théâtre (*). Il/elle assure la mise en œuvre et le suivi des actions artistiques de l'association au Samovar et sur le territoire en adéquation avec le projet artistique défini par le directeur.

() résidences et coproduction / actions culturelles / programmation / créations Franck Dinet / temps forts en collaboration avec d'autres structures partenaires / location d'espaces / communication*

Coordination des actions artistiques : Planifier, organiser et coordonner les actions (*) en lien avec les autres services et les partenaires extérieurs des activités du théâtre

Identifier les besoins humains et matériel pour la mise en œuvre des projets artistiques

Évaluer et anticiper les contraintes techniques, logistique pour chaque projet

Mettre en place la logistique d'accueil des équipes artistiques et techniques au Samovar et hors les murs.

Coordonner les équipes de bénévoles

Suivi administratif

Assurer le suivi administratif des actions du théâtre en lien avec l'administratrice.

Rédiger tous types de contrats ou conventions liés aux activités du théâtre : cession / coréalisation / coproduction / convention

Rédiger les bilans qualitatifs des projets en lien avec les partenaires des projets.

Veillez à l'application des réglementations du spectacle vivant des actions engagées par le Samovar : intermittents du spectacle / prestataires extérieurs / compagnies artistiques / partenaires.

Mise à jour des outils de suivi des projets.

Compétences

Intérêt pour le spectacle vivant

Connaissances du domaine social et contractuel liées aux usages des emplois et contrats du spectacle vivant

Maîtrise des outils informatiques (pack Office, Excel ++)

Savoir être

Aisance relationnelle et rédactionnelle.

Esprit d'initiative, de solidarité et d'imagination

Capacité d'organisation

Qualité d'écoute, sens relationnel et diplomatique

CONDITIONS

Rémunération selon grille légale en vigueur. Prise en charge de 50% de l'abonnement aux transports franciliens.

Poste en présentiel dans les bureaux de l'association : 165 avenue Pasteur à Bagnolet (93)

Disponibilités soir et week-end pour les permanences d'accueil du public

Date de prise de fonction

A partir du 29 août 2022