

Le Théâtre-Sénart
RECRUTE

Responsable administratif de l'accueil et des productions (H/F)
En CDI à temps complet (poste à pourvoir au 15 septembre 2019)

Avec environ 60 spectacles accueillis par saison (environ 180 représentations en théâtre, danse, musiques, jeune public...), 2 à 3 productions par saison, des résidences de création ainsi qu'un important volet d'actions culturelles et artistiques, le Théâtre-Sénart, Scène nationale, par sa programmation aussi variée que riche, est un des équipements culturels majeurs du Sud francilien implanté au Carré Sénart à Lieusaint (77). Le Théâtre-Sénart est un EPCC.

Descriptif du poste :

Sous l'autorité des Directeurs et de l'Administratrice, vous assurez :

L'accueil des spectacles :

- l'établissement et le suivi budgétaire jusqu'au bilan financier de l'accueil des spectacles,
- la négociation des contrats commerciaux et leur rédaction,
- l'organisation de la venue des équipes accueillies (hébergement, accueil, déplacements, repas),
- déclarations des droits d'auteur et droits voisins

La production des spectacles :

- L'établissement et le suivi budgétaire jusqu'au bilan financier des productions du Théâtre-Sénart,
- la diffusion des productions (préparation des outils de diffusion, planification et prospection),
- la négociation des contrats commerciaux et leur rédaction,
- la négociation des contrats de travail et le transfert des variables de paie aux services concernés
- la coordination entre les équipes artistiques, techniques et administratives des spectacles,
- l'organisation des tournées,

En lien avec l'administratrice, le suivi des dossiers de demande de subvention. De façon transversale, elle / il est à l'interface entre les différents services du théâtre pour la réalisation des productions ou des accueils sur la saison. Management d'une équipe de 2-3 personnes.

Il/elle est amené à effectuer les saisies d'engagements, le suivi de l'émission des factures, l'édition des bons de commande et la validation des services faits.

Ces missions ne sont pas exhaustives et pouvant être amenées à s'enrichir et à se développer en fonction des aptitudes de l'intéressé.e.

Profil recherché :

- Formation supérieure en administration / production
- Intérêt avéré pour le spectacle vivant (théâtre, danse, musique, ...),
- Expérience confirmée dans un poste similaire
- Maîtrise des règles administratives, comptables et juridiques en vigueur dans le domaine
- Maîtrise de la conduite de projets, de leur conception budgétaire à leur suivi logistique
- Capacité à développer un réseau de diffusion
- Très bonne qualité relationnelle, sens de la diplomatie
- Grande rigueur et sens de l'organisation
- Capacité d'initiative et de travail en équipe
- Bonne qualité rédactionnelle
- Maîtrise de l'anglais
- Maîtrise de l'outil bureautique (Excel, Word) et Internet, la maîtrise de RégieSpectacle et CPWIN serait un plus
- Permis B obligatoire

Caractéristique du poste :

- poste basé à Lieusaint (Seine et Marne)
- poste à temps complet
- statut Cadre
- grande disponibilité (notamment le week-end et en soirée)
- rémunération selon expérience et selon convention collective SYNDEAC

Contact :

Veillez adresser votre lettre de motivation accompagnée de votre CV par mail uniquement.

à l'attention de : Madame Flore Defossemont, administratrice
9-11 allée de la Fête – CS 30649
77564 Lieusaint Cedex

recrutement@theatre-senart.com

Date limite de candidature : 16 août 2019

Entretiens prévus durant la semaine du 2 au 6 septembre 2019