

OFFRE D'EMPLOI

Secteur : Spectacle vivant

Intitulé du poste : chargé.e de production et d'administration

Contrat : temps plein, chargé de production - agent de maîtrise - convention collective du spectacle secteur privé ; 1822 euros brut/mois (l'échelon 1 s'applique pour les 5 premières années au même poste). Horaires journaliers fixes. Période d'essai de trois mois.

Lieu : au bureau de la compagnie, à Toulouse-Balma (5 min métro Balma-Gramont)

Prise de fonction : 1^{er} juillet 2019. Juillet : période de tuilage avec la chargée de production sortante (bureau fermé du 1^{er} au 15 août).

Candidatures reçues du 1^{er} au 20 juin 2019. Entretien d'embauche en juin 2019.

Notre compagnie

Les Clownanalystes du Bataclown est une compagnie indépendante, créée il y a une trentaine d'années en région toulousaine. (Dénomination légale : Productions Théâtre Roquelaine). Elle est constituée actuellement d'une douzaine de comédien.ne.s clown.e.s que nous nommons les « Clownanalystes ». Compagnie pionnière dans ce domaine, nous intervenons, principalement en duos, dans les congrès, colloques, séminaires, et journées professionnelles organisés par des collectivités, fédérations, associations, entreprises, de tous secteurs, en France et parfois à l'étranger.

Sur le principe de la carte blanche donnée au bouffon du roi, nous improvisons à chaud, en rebond sur les contenus, les enjeux, le vécu par le public de ces événements. Voir : www.bataclown.com, entrée clownanalyse

Description de poste

Sous la responsabilité du conseil d'administration et de la direction, et en lien avec l'équipe des Clownanalystes, le/la chargé.e de production et d'administration prépare, organise et coordonne les contrats d'intervention de clownanalyse, du premier contact avec les organisateurs jusqu'à la mise en œuvre administrative et logistique, sachant que la négociation elle-même est menée par les clownanalystes et/ou la direction.

A ce titre, le/la chargé.e de production sera responsable des missions suivantes:

- Accueil téléphonique (réception des demandes d'interventions, lien avec les artistes) ;
- Rédaction et suivi de devis, en lien avec les clownanalystes monteurs de projet ; collecte des données sur la base de données de la compagnie ;
- Suivi administratif (facturation, relances...)
- Rédaction et suivi du budget, en lien avec le cabinet comptable ;
- Gestion et suivi des contrats de cession de spectacle avec les organisateurs ;
- Déclaration et suivi des contrats d'artiste (la paie est externalisée à un cabinet comptable) ;
- Communication interne mensuelle et préparation des réunions d'équipe ;

- Communication externe : mise à jour du site internet et des réseaux sociaux (Fb, linked in), newsletter, relations presse.

Profil recherché

Expérience souhaitée de la production-administration dans le domaine culturel ou proche.

Maîtrise des outils bureautiques Word, Excel, capacité d'apprentissage rapide du maniement d'une base de données clients / CRM et les réseaux sociaux.

Notions de gestion.

Sens de l'organisation.

Autonomie (les autres membres de la Cie sont des artistes, peu présents au bureau).

Aisance relationnelle et rédactionnelle, intérêt pour la culture générale (liens quotidiens avec les artistes, et avec des organisateurs de tous milieux professionnels).

Intérêt pour un engagement durable.

Aisance avec un argumentaire de vente. Notions souhaitées de diffusion/vente.

Merci d'adresser votre candidature avec lettre et CV à : projet@bataclown.com

Notre site web : www.bataclown.com