Le Cirque Jules Verne – Pôle National Cirque - Amiens

RECRUTE

un(e) chargé(e) de production

Le Cirque Jules Verne - Pôle National Cirque est un lieu unique en France où le cirque et les arts de rue se côtoient et se déploient à travers ses activités de création, de diffusion, de formation et d'action culturelle. Le Cirque Jules Verne, l'École, le Festival de Rue, le Hangar, Cirque Jules Verne *Nomade* : autant d'outils partagés aux côtés des artistes, avec les habitants, sur la métropole amiénoise et les Hauts-de-France.

Le Cirque Jules Verne - Pôle National du Cirque est un Etablissement Public de Coopération Culturelle à caractère administratif créé par l'État, le Conseil départemental de la Somme et Amiens Métropole. Il est soutenu par le Conseil régional des Hauts-de-France et est présidé par Pierre SAVREUX, Vice-Président d'Amiens Métropole, délégué à la culture. Il a reçu le label Pôle National Cirque en 2011.

Sous l'autorité de la Directrice Projets Cirque, le/la chargé(e) de production aura en charge la préparation de l'accueil des compagnies et des artistes accueillis dans le cadre des activités. Il/Elle est rattaché(e) au Pôle Production et Projets.

Il/Elle participe par ailleurs à la vie de la structure (accueil public, ...).

MISSIONS

Préparation de l'accueil des compagnies de la Saison Cirque et *Nomade* :

- garante du bon accueil des équipes artistiques accueillies,
- assure le suivi de l'exécution et de la bonne mise en application des contrats,
- coordonne la bonne marche du projet en lien avec l'ensemble des équipes,
- élabore et partage un outil de suivi de l'accueil des compagnies (planning, feuille de route, contacts etc.)
- organise et assure le suivi des hébergements, de la restauration et des transports des équipes accueillies, dans le respect de l'enveloppe budgétaire allouée et, en lien avec l'assistante de production et de diffusion
- est en contact avec les compagnies, rédige et envoie les feuilles de route,
- accueille et oriente sur le site les artistes, en alternance avec l'assistante de production
- contacte et négocie avec les fournisseurs, rédige les conventions avec les fournisseurs partenaires,
- transmet les informations et assure le tuilage avec l'assistante de production pendant leurs temps de présence,
- assure le suivi budgétaire : préparation des demandes d'achats et bons de commandes et suivi des factures en lien avec la Directrice administrative et financière
- participe aux bilans annuels (rapport d'activités, suivi d'indicateurs, …)
- rédige et diffuse les comptes rendus de réunions,
- dans le cadre de production, elle sera en charge, en lien avec la Directrice administrative et financière, des autorisations administratives spécifiques (autorisation provisoires de travail des artistes étrangers et/ou mineurs impliqués dans le projet, les démarches relatives au fret et les spécificités en termes d'assurance, propriété intellectuelle, …)

Préparation de l'accueil des compagnies du Festival de Rue :
- organise et assure le suivi des hébergements, de la restauration et des transports des équipes accueillies, dans le respect de l'enveloppe budgétaire allouée et, en lien avec l'assistante de production et de diffusion,
- est en contact avec les compagnies, rédige et envoie les feuilles de route,
- assure une astreinte pendant le festival pour toute question liée à la logistique d'accueil des compagnies.

CONDITIONS D'EXERCICE DE L'ACTIVITE
Ce poste est soumis au rythme des activités. Le/la chargé(e) de production est amené(e) à travailler les soirs, week-ends et ponctuellement les jours fériés.

PROFIL RECHERCHE
- connaissance et appétence pour les arts du spectacle et de leur fonctionnement
- connaissance de l'environnement des collectivités territoriales,
- expérience minimum de 2 ans dans un poste de Chargé(e) de production
- bon niveau rédactionnel
- maitrise de la réglementation liée au spectacle vivant (propriété intellectuelle, sécurité, …),
- maitrise de l'anglais,
- capacité à travailler en équipe,
- capacité d'analyse des besoins liés à la logistique d'une action,
- capacité de négociation et de diplomatie,
- rigueur et autonomie,
- sens du contact,
- maîtrise de l'outil informatique,
- Permis B.

CONDITIONS
CDD de droit public – 1 an, renouvelable, temps complet à 35h, rémunération selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie B : échelon 7 + régime indemnitaire.

Prise de poste au 1er février 2023.

Les candidatures (curriculum vitæ et lettre de motivation) doivent être adressées par mail à l'adresse suivante : c.voulminot@amiens-metropole.com, le 17 décembre 2023 au plus tard, avec pour objet : Candidature Chargé(e) de production + nom du/de la candidat(e). Les entretiens des candidats auront lieu le 10 janvier 2023.