

LE PRÉAU

CENTRE DRAMATIQUE
NATIONAL
DE NORMANDIE - VIRE
www.lepreaucdn.fr

OFFRES DE RECRUTEMENT LE PRÉAU CDN DE NORMANDIE – VIRE

Le Préau Centre Dramatique National de Normandie – Vire, Pôle National de Ressources du Spectacle vivant en milieu rural (PNR), a été créé en 1995.

Dirigé par Eric de Dadelsen jusqu'en 2008 il est ensuite co-dirigé par Pauline Sales, auteure et comédienne et Vincent Garanger, comédien et metteur en scène.

Au 1er janvier 2019, le Préau sera dirigé par Lucie Berelowitsch, metteuse en scène.

Le Préau a pour mission première la création et la diffusion d'œuvres théâtrales favorisant l'écriture et l'esthétique contemporaines au siège, dans le Bocage normand et auprès des adolescents (Festival ADO au printemps). Il rayonne sur un bassin de population d'environ 60 000 habitants et propose une saison d'une trentaine de titres pour une cinquantaine de représentations.

Il met en oeuvre un important dispositif d'actions culturelles en direction du territoire notamment des lycées et des collèges en lien avec le Festival ADO.

SON / SA RESPONSABLE DU DÉVELOPPEMENT DES PUBLICS

CDD 1 an pour surcroît d'activité compte-tenu du départ en formation de l'actuel responsable des relations avec les publics et de la mise en place du projet de la nouvelle direction CDI envisageable dans le prolongement de la mission.

MISSION

En étroite collaboration avec le service communication/accueil du public, le/la responsable du développement des publics aura en charge l'élaboration, la coordination et la mise en oeuvre de la stratégie de développement des publics du Préau avec pour enjeu la création d'outils, d'actions et de projet culturels qui amplifieront le rayonnement du Préau et ancreront sa mission en direction d'un large public.

Intégré(e) dans une équipe de permanents de 17 personnes, vous serez responsable du service des relations avec le public et de l'action culturelle qui se compose de 3 personnes.

ACTIVITÉS

Conception, définition et mise en oeuvre d'un plan de développement des publics et de ses outils d'évaluation. Suivi du budget affecté.

Impulsion, développement, suivi et bilan des actions culturelles Rédaction des dossiers de demande d'aide pour les actions spécifiques (jumelages, ...).

Encadrement de l'équipe d'action culturelle et coordination transversale des actions de développement des publics.

PROFIL SOUHAITÉ

Issue(e) d'une formation supérieure vous disposez d'une solide culture générale, et menez une activité professionnelle depuis au moins 5 ans.

Vous connaissez parfaitement les enjeux de développement des publics pour les lieux culturels.

Créatif(ve), vous aimez être dans la prospective et inventer des dispositifs. Vous êtes néanmoins rigoureux (se) et organisé (e) et possédez de bonnes qualités rédactionnelles. Vous disposez des qualités relationnelles vous permettant d'animer un travail en équipe au service d'un projet.

Le Permis B est indispensable pour l'exercice de ces missions qui nécessitent une grande disponibilité en soirée et les week-ends.

SA/SON ADMINISTRATEUR-TRICE CDI

MISSION

L'administrateur-trice aura la charge de la gestion administrative et financière de la SARL. Il/Elle dispose pour ce faire d'une équipe composée d'une secrétaire d'administration à temps partiel sur la fonction et d'une cheffe comptable.

ACTIVITÉS

Élaboration et suivi du budget, contrôle de gestion, supervision de la comptabilité analytique et gestion de la trésorerie.

Supervision de la clôture des comptes en lien avec la cheffe comptable et le commissaire aux comptes.

Veille juridique et fiscale, mise en oeuvre et suivi des évolutions légales ou réglementaires.

Suivi des relations avec les tutelles et les financeurs, notamment dans l'élaboration et le suivi des dossiers de demandes de subvention, et des éléments de bilan (en particulier UNIDO, chiffres sur l'emploi artistique, statistiques de fréquentation, ...)

Évaluation financière, montage et suivi des budgets des productions déléguées du Centre Dramatique.

Négociation, rédaction ou supervision de l'ensemble des contrats de l'établissement : contrats de travail, de cession de droits de représentation, de coproduction, de diffusion, de partenariat, de mécénat ...

Suivi et coordination de la logistique des projets artistiques portés par le Préau dans leurs phases de production et de diffusion.

Coordination des accueils des compagnies (résidence ou diffusion).

Évaluation financière, montage et suivi des actions de formations et de sensibilisation.

Supervision des bulletins de salaires, mise en place et gestion du plan de formation, rédaction du bilan social.

PROFIL SOUHAITÉ

Issue(e) d'une formation supérieure en gestion et administration, vous disposez d'une bonne connaissance des réseaux et institutions culturelles nationales du spectacle vivant. Vous maîtrisez la législation fiscale et sociale applicable au secteur du spectacle vivant et faites preuve d'un intérêt fort pour ce domaine.

Rigoureux(se), organisé(e) et fiable, doté(e) d'un esprit d'analyse et de synthèse, vous disposez des qualités relationnelles vous permettant d'animer un travail en équipe au service d'un projet. Une expérience similaire est souhaitée mais ce poste est accessible aux jeunes profils professionnels.

Permis B requis.

CONDITIONS D'EMPLOI ET DE RÉMUNÉRATION DES DEUX POSTES

Postes sous l'autorité de la directrice Lucie Berelowitsch et du directeur adjoint Sébastien Juilliard.

Salaires selon grille syndeac, accord d'entreprise et expérience

Avantages : prime de fin d'année, mutuelle santé, tickets restaurants

CANDIDATURES

Merci d'envoyer vos candidatures (lettre de motivation + CV détaillé) à m.dupin@lepreaucdn.fr

- Date limite du dépôt des candidatures : 5 novembre 2018

- Entretiens : les 13, 14, 15 novembre 2018 au Préau

- Prises de postes : entre le 15 décembre 2018 et le 15 janvier 2019