

UNION

Théâtre de l'Union

Direction • Aurélie Van Den Daele

LE THÉÂTRE DE L'UNION CENTRE DRAMATIQUE NATIONAL DU LIMOUSIN, recrute

UN.E SECRÉTAIRE GÉNÉRALE

Le Théâtre de L'Union, Centre Dramatique National (CDN) du Limousin, situé à Limoges (87), est un lieu de création et de production théâtrale, et collabore avec L'Académie de L'Union - École Supérieure Professionnelle de Théâtre du Limousin, tous deux dirigés par Aurélie Van Den Daele, metteuse en scène.

Son projet souhaite faire du **Théâtre de l'Union un écosystème habité d'artistes plaçant le vivant, l'altérité et l'ouverture comme moteurs principaux de la création. Le lieu est inscrit dans des programmes de recherches sur les cercles vertueux écologiques.**

Il repose sur la construction d'une politique de création, de production et de programmation, et de recherche. Il porte une attention particulières aux auteur.e.s dramatiques ; le partage de l'outil ; le développement de projets en itinérance sur les territoires et l'ouverture sur les réseaux nationaux et internationaux.

Le CDN dispose d'une salle de 374 places, d'une salle de répétition, d'une salle de lecture, d'une salle de dramaturgie, d'un atelier de construction et d'un atelier de costumes.

L'École dispose d'un bâtiment en milieu rural, à Saint-Priest-Taurion.

MISSIONS PRINCIPALES

Sous l'autorité de la directrice et du directeur délégué, elle/il aura les missions suivantes :

- La politique de développement des publics et le programme des actions culturelles et de médiation, avec une attention particulière d'ouverture vers de nouveaux publics.
- La politique d'accueil du public et de billetterie dont elle/il en assure la responsabilité.
- Le plan de communication et d'information du Théâtre de l'Union et de l'École. À ce titre, elle/il supervisera la rédaction et l'élaboration des documents de communication.
- Élaboration et développement de différents projets pédagogiques et artistiques.
- La communication interne et les synergies au sein de la structure du théâtre et de l'école.
- Contribution active aux affaires courantes du service (paramétrage billetterie, participation à la campagne d'abonnement, responsabilités de soirée...).

Et, elle/il a également pour missions :

- L'encadrement, la gestion et l'organisation du travail de son équipe.
- En lien avec l'administratrice générale, la préparation, l'exécution, et le suivi des budgets dédiés.

Enfin,

- Elle/il participe activement à la mise en œuvre du projet artistique et culturel du Théâtre de l'Union.
- Elle/il fait partie de l'équipe de direction du Théâtre et à ce titre peut être amené.e à représenter la structure au sein du réseau des scènes partenaires (repérage artistique, rencontre avec ses homologues...).

PROFIL RECHERCHÉ

- Expérience confirmée
- Formation supérieure dans le domaine culturel
- Compétences managériales confirmées, grande capacité à l'encadrement, qualités relationnelles, goût du travail en équipe
- Bonne connaissance du spectacle vivant et du théâtre en particulier
- Bonne expérience des circuits institutionnels et associatifs
- Qualités rédactionnelles
- Sens de l'organisation, de l'anticipation et de l'initiative
- Curiosité, écoute, dynamisme, inventivité
- Grande disponibilité avec des présences requises en soirée et/ou week-end
- Maîtrise de l'outil informatique
- Bon niveau d'anglais souhaité

CONDITIONS

- CDI à temps plein, statut de cadre (groupe 3), basé à Limoges
- Rémunération selon CCNEAC et expérience

CALENDRIER

- CV et lettre de motivation à envoyer avant le 15 mai 2022.
- Prise de fonction souhaitée le 1^{er} septembre 2022, avec passation

Merci de nous envoyer un CV et une lettre de motivation à : Madame Aurélie Van Den Daele, Directrice et Laurent Lalanne, Directeur délégué à l'adresse mail suivante, en précisant dans l'objet du mail «recrutement Secrétariat Général » : laurent.lalanne@theatre-union.fr

-> Plus d'infos : www.theatre-union.fr