

# LE THÉÂTRE DIJON BOURGOGNE

## RECHERCHE UN·E ATTACHÉ·E DE PRODUCTION

**Sous la responsabilité de la Directrice de production, encadré·e par l'Administratrice de production, dans le pôle production accueil et en lien avec la Responsable de l'accueil des artistes et du public et l'Attachée à l'accueil, l'Attaché·e de production sera chargé·e de participer à la mise en place de la saison du CDN, des créations et des tournées des productions.**

**Le Théâtre Dijon Bourgogne est un Centre dramatique national situé à Dijon dont la première mission est la création théâtrale. C'est un lieu de référence, régionale, nationale et internationale, où se rencontrent et s'articulent toutes les dimensions du théâtre: la recherche, l'écriture, la création, la diffusion et la transmission. Le service accueil production accompagne les productions de la directrice Maëlle Poésy et des artistes associé·es et coordonne l'organisation des activités artistiques de la saison et du festival Théâtre en mai.**

### MISSIONS

#### Logistique et contractualisation

- Organise et assure le suivi des répétitions des prochaines créations de la directrice et des artistes accompagnés (rédaction des feuilles de route, organisation logistique, embauches)
- Organise et assure les suivis des spectacles en tournée (contrat de cession, feuilles de route, embauche, lien avec les lieux de tournée)
- Organise la venue des spectacles accueillis et coproduits en saison et durant le festival Théâtre en mai (contrat de cession, logistique) en lien avec les différents services du CDN
- Participe à la coordination du festival Théâtre en mai (accueil des professionnel·les, restauration, hébergements, organisation des événements complémentaires)

#### Suivi budgétaire

- Participe au suivi des budgets de création, de reprise et de tournée en lien avec l'Administratrice de production et sous la supervision de la Directrice de production

- Participe au suivi des budgets des accueils de saison et de Théâtre en mai en lien avec l'Administratrice de production et sous la supervision de la Directrice de production

#### Autres activités

- Suivi de la communication autour des productions et des coproductions, participe à la rédaction des bilans et récolte les données d'activité
- Participe à tout autre tâche nécessaire au bon fonctionnement du service de production

### QUALITÉS REQUISES

- Sens de l'organisation, rigueur, esprit d'équipe, ouverture d'esprit, disponibilité, autonomie, intérêt pour le théâtre
- Aisance relationnelle et rédactionnelle
- Maîtrise des outils informatiques classiques (Word, Excel, Internet...)
- Master en gestion de projets culturels
- Expérience d'1 ou 2 ans dans un poste similaire et une structure similaire
- Permis B indispensable

### CONDITIONS

- CDI temps plein, prise de fonction septembre 2025
- Premier tour en visio : semaine du 1<sup>er</sup> septembre
- Deuxième tour en présentiel : semaine du 08 septembre
- Rémunération : Groupe 6 de la Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles / à définir selon profil et expérience
- Chèques déjeuners et mutuelle d'entreprise

### POSTE À POURVOIR

**Les candidatures**, composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, sont à envoyer **avant le 23 août 2025** à :

**Miléna Noirot**  
**Directrice de production**  
[recrutement@tdb-cdn.com](mailto:recrutement@tdb-cdn.com)