CDI | **Chargé·e de production** | **Théâtre Dijon Bourgogne** | **prise de fonction début décembre 2026** | **candidatures à envoyer avant le 2 octobre**

LE TDB RECRUTE UN·E

CHARGÉ·E DE PRODUCTION

Sous la responsabilité de la Directrice de production, encadré·e par l'Administratrice de production, dans le pôle accueil-production et en lien avec la Chargée de production et l'Attachée à l'accueil, le ou la chargé·e de production sera chargé·e de participer à la mise en place plus particulièrement des créations et tournées des productions. Il ou elle sera également amené·e à accompagner les autres activités artistiques du CDN.

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 :

Suivi administratif et budgétaire sous la responsabilité de la directrice de production et de l'administratrice de production

- → Rédaction et suivi des devis, contrats de cession des spectacles en tournée ou en accueil
- → Participer à la remontée des informations budgétaires liées à la logistique de création et d'accueil. Iel se charge, en lien avec l'administratrice de production, d'évaluer les coûts des frais annexes

Logistique de création, d'accueil et de tournée sous la responsabilité de l'administratrice de production

- → Organise le suivi logistique et l'accompagnement des artistes en tournée (hébergement, défraiements, feuille de route, suivi des ateliers et des demandes d'actions culturelles avec facturation, gestion sur place des urgences)
- → Participe au suivi logistique de création (planification des hébergements, défraiements, suivi de l'accueil et accompagnement des équipes artistiques et techniques en résidence) en lien avec le responsable technique des productions
- → Accompagne les équipes en tournée en alternance avec les autres membres du service

Communication / Promotion en lien avec le service communication

- → Accompagne l'administratrice de production dans le suivi de la communication liée aux productions et coproductions (récolte de données, relectures des éléments, mise à jour du fichier des professionnel·les) accueillies au siège et en tournée
- → Participe à la rédaction des bilans et récolte les données d'activité

Missions complémentaires

- → Organise le suivi logistique d'accueil en lien avec l'administratrice de production et l'attachée à l'accueil
- → Organise et coordonne les caterings, les repas de premières, des artistes en résidence et d'équipe en lien avec l'attachée à l'accueil
- → Gère le planning d'occupation des hébergements du TDB en concertation avec l'attachée à l'accueil et veille à ce que ces derniers soient toujours en ordre de marche (blanchisserie, kit d'accueil...) et qu'ils soient entretenus (ménage, petites réparations, maintenance annuelle, travaux...) en lien avec le directeur technique
- → Participe à la coordination du festival Théâtre en mai (accueil des compagnies et des professionnel·les, restauration, hébergements, organisation des évènements complémentaires)

Liste non-exhaustive, se référer à la fiche métier.

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, ...)
- → Master en gestion de projets culturels
- → Expérience d'1 ou 2 ans dans un poste et une structure similaires
- → Permis B indispensable

CONDITIONS :

- → CDI temps plein, prise de fonction début décembre 2026
- → Premier tour en visio : semaine du 5 octobre 2026
  Deuxième tour en présentiel : semaine du 12 ou du 26 octobre 2026
- → Rémunération : Groupe 5 de la Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles / à définir selon profil et expérience
- → Chèques déjeuners et mutuelle d'entreprise

Lettre de motivation et CV à envoyer avant le 2 octobre 2026 à Miléna Noirot, Directrice de production recrutement@tdb-cdb.com