

OFFRE D'EMPLOI

Chargé·e de diffusion

CDD : ENTRE 2 ET 4 MOIS AVEC PERSPECTIVE CDI

2 À 5 JOURS / SEMAINE (MODULABLE) SELON PROFIL DU OU DE LA CANDIDAT·E

ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉS

DÉPLACEMENT À AVIGNON POUR LA COMPAGNIE DROLATIC INDUSTRY

Les Gesticulteurs sont un groupement d'employeurs (GE) culturels en Bretagne. Ses objectifs sont : la qualification, la professionnalisation et la pérennisation des emplois, et plus généralement le soutien au développement des activités artistiques ou culturelles de ses structures adhérentes. Le GE Gesticulteurs recrute pour ses adhérents un·e chargé·e de diffusion, en emploi partagé.

■ Description du poste

Sous la responsabilité de la directrice et des deux responsables du pôle coordination-direction cette personne est chargée de la diffusion des spectacles de la Compagnie **Drolatic Industry**.

La personne effectue ce travail dans le cadre d'un accroissement d'activités lié au déplacement de la compagnie Drolatic Industry au Festival d'Avignon et à sa sortie de création de spectacle mi septembre. En lien avec les référents artistiques de la compagnie, le·la chargé·e de diffusion remplit les missions suivantes.

Stratégies et développement

- Participer à la définition et à l'évaluation des objectifs de la diffusion
- Contribuer à la réalisation des dossiers présentant les projets artistiques
- Rechercher des coproductions, pré-achats et partenariats pour le développement des projets
- Définir et mettre en œuvre la stratégie de diffusion et de développement de réseaux
- Contribuer au développement des activités

Relations avec les partenaires opérationnels

- Prospector activement pour la diffusion des spectacles et autres activités (repérages, courriers, relances téléphoniques, mails...) et mettre en œuvre le calendrier de tournée : suivre les contacts existants, repérer et développer de nouveaux contacts, participer à des réunions de réseaux, rencontres..., se déplacer en tournée
- Négocier les conventions et contrats en collaboration avec l'administrateur·trice
- Rédiger les devis et suivre leur circulation en collaboration avec l'administrateur·trice

Relation avec les équipes artistiques

- Planifier et organiser le travail de la diffusion
- Préparer et animer les réunions autour de la diffusion

Gestion financière

- Participer au calcul des prix de vente, des frais annexes
- Participer à l'élaboration des devis

Communication externe

- Gérer le fichier des contacts : mise à jour et enrichissement
- Suivre la conception et la fabrication des supports de communication en lien avec les intervenants extérieurs
- Organiser la diffusion des outils de communication
- Vérifier les documents édités par les partenaires
- Participer à la mise à jour du site internet de la compagnie

Mission de veille

Assurer une veille informative aux niveaux artistique et culturel mais aussi des évolutions politiques, faire fructifier ces informations

■ Profil recherché

Connaissances

- Connaissances du paysage culturel et de la production-diffusion du spectacle vivant
- Connaissances juridiques des contrats commerciaux dans le secteur culturel.
- Connaissances des éléments budgétaires d'un spectacle (prix de vente, frais annexes...)
- Très bonnes connaissances du tableur, de l'outil Internet, de mailing et de bases de données (*Bob Booking*)
- Anglais apprécié
- Si possible expérience dans le secteur du spectacle vivant (auprès d'une compagnie, d'un théâtre,...)

Savoir-faire

- Grande capacité de rigueur, notamment concernant la gestion du temps et l'organisation
- Capacité d'anticipation
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Capacités d'expression orale et rédactionnelle
- Capacités de négociations ardues
- Mobilité géographique liée aux activités, détenir le permis B avec véhicule

Savoir-être

- Qualités relationnelles, goût et sens du contact
- Goût pour le travail en équipe
- Curiosité aiguisée artistique et humaine
- Goût ludique pour la vente
- Qualité d'opiniâtreté

■ Conditions

- CDD 2 à 4 mois, 3 à 5 jours par semaine selon le profil du ou de la candidate, période de tuilage prévue
- CDD évolutif vers un CDI selon le profil du ou de la candidate
- Poste basé à Redon (35) avec possibilité de télétravail
- Rémunération envisagée selon grille CCN des entreprises artistiques et culturelles - Groupe 5 (échelon selon expérience)
- divers : mutuelle d'entreprise Audiens, Comité d'Entreprise du secteur (FNAS) et CSE

■ Calendrier

Merci d'adresser lettre de motivation et CV avant le lundi 6 mai 2024 00h00 par mail au format pdf à l'attention d'Isabelle Mérand, directrice : bienvenue@gesticulteurs.org

Entretiens prévus le jeudi 16 mai 2024 à Redon (35) - en cas d'indisponibilité, une session le vendredi 17 mai matin serait envisageable

Prise de poste souhaitée dès le mardi 21 mai 2024

Déplacement sur Avignon à prévoir entre le 8 et le 23 juillet 2024