



La Scène nationale de l'Essonne, composée du Théâtre de l'Agora et du Centre culturel Robert Desnos à Ris-Orangis présente plus de 80 spectacles et projets par saison issus de toutes les disciplines de la scène contemporaine du spectacle vivant, ainsi que d'autres activités (ateliers, expositions...). Son projet culturel articule exigence artistique et accessibilité, proximité et dialogue avec son contexte (population, territoire...).

Engagée dans de nombreux partenariats, elle met notamment en œuvre une importante programmation hors les murs ainsi que des propositions artistiques impliquant la participation d'habitants.

En vue d'intégrer son équipe (27 salariés permanents), la Scène nationale de l'Essonne recrute

Un.e Attaché.e de production

Contrat à durée déterminée à temps plein jusqu'au 2 juin 2023
Prise de fonction dès que possible.

Missions :

Au sein du pôle administration (6 salarié.e.s permanent.e.s), sous l'autorité de l'Administratrice adjointe et en lien avec les personnes en charge de la production, il-elle aura notamment les missions suivantes :

Participer au suivi administratif des projets de la Scène nationale :

- Participer à la rédaction des contrats avec les partenaires (cession, résidence, partenariat, etc.)
- effectuer les déclarations de droits d'auteurs des spectacles diffusés
- assister l'administration dans la rédaction de documents divers (courriers, demandes de subventions, dossiers thématiques...)
- participer à la communication et à la bonne circulation de l'information au sein de l'équipe

Préparer et mettre en œuvre l'accueil des équipes artistiques à la Scène nationale de l'Essonne

- accueillir les équipes artistiques accueillies en diffusion ou en résidence selon des modalités définies avec le service administration (pots d'accueil, transferts éventuels entre lieux d'hébergement et lieu de diffusion, accompagnement des artistes et techniciens dans les espaces de la Scène nationale)
- suivre les besoins logistiques et opérationnels
- veiller au bon état général des espaces d'accueil des compagnies et des équipements
- assurer la gestion des loges et veiller à leur convivialité en toutes circonstances
- assurer la mise en œuvre du catering artiste
- gérer les stocks et réapprovisionner régulièrement les produits nécessaires au catering
- préparer les espaces de restauration des compagnies, réception et restitution des repas livrés au théâtre par les prestataires (traiteurs, restaurant, associations locales...)

Profil :

- Bonne connaissance et intérêt pour le spectacle vivant et le projet de la Scène nationale
- Formation et/ou expérience dans le domaine droit/gestion/administration appliqué au spectacle vivant
- Expérience dans l'accueil de personnes et dans la représentation d'une structure (entreprise, association...)
- Qualités relationnelles éprouvées
 - o Sens du travail en équipe
 - o Sens de la convivialité
 - o Générosité et écoute des personnes accueillies
 - o Sens de la confidentialité
- Capacité d'initiative, autonomie, et sens de l'organisation
- Maîtrise de l'outil informatique (bureautique Word et Excel)
- Disponibilités en journée, les soirs et les fins de semaine selon planning défini en amont avec le service administration
- Connaissance en anglais appréciée
- Permis B obligatoire

Rémunération : selon la grille des salaires de la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (groupe 6, échelon selon expérience). Statut Agent de maîtrise.

Envoyer CV et lettre de motivation par mail à l'attention de Solène Agobert – Administratrice adjointe : administration@scenenationale-essonne.com avant le mercredi 12 octobre 2022.

Entretien prévu le lundi 17 octobre 2022