

Le Théâtre National de Strasbourg
Ecole Supérieure d'Art Dramatique

Recrute

un-e Administrateur.rice de production et de diffusion

Contexte :

Au cœur du projet du TNS, la direction de la production et de la programmation conçoit et met en œuvre la présence artistique au sein du théâtre et de l'école et son rayonnement en tournée. A ce titre, elle pilote le montage et les tournées des créations du directeur et des artistes associés, les coproductions, les résidences et l'accueil des spectacles programmés.

Réunissant cinq salarié.e.s permanent.e.s, elle gère un budget artistique annuel de l'ordre de 3.8 M€.

Fonctions :

Placé.e sous l'autorité du directeur de la production et de la programmation, il/elle est en charge des opérations administratives et de certains aspects budgétaires concernant les activités de production et de diffusion des créations et des accueils du Théâtre National de Strasbourg.

Au titre des activités de production, il/elle est plus spécialement en charge :

- de la coordination des activités liées au fonctionnement des créations (productions déléguées et coproductions),
- de la préparation et du suivi des documents contractuels (coproduction, cession de droits d'exploitation...),
- de la préparation et du suivi des contrats de travail des personnels artistiques et des collaborateurs artistiques,
- du suivi opérationnel des projets de production du TNS (productions déléguées et coproductions) ainsi que des accueils,
- de la préparation et du suivi des budgets prévisionnels de production.

Il/elle veille notamment au respect des réglementations sociales et fiscales applicables aux collaborations avec l'étranger.

Au titre des activités de diffusion, il/elle est plus spécialement en charge :

- de la préparation et du suivi opérationnel des tournées du TNS en lien avec l'attachée d'administration et de production et, le cas échéant, du chargé de production et de diffusion (contrat à durée déterminée) ;
- de l'accompagnement de la stratégie de développement des relations partenariales avec le réseau professionnel de la diffusion ;
- de la préparation et du suivi des outils d'information et de communication relatifs à la diffusion des spectacles.

Profil requis :

- formation supérieure minimum de niveau Master
- expérience minimale de 2 ans sur un poste similaire
- permis de conduire

- Bonne connaissance des enjeux juridiques du spectacle vivant.
- Connaissance de la gestion budgétaire dans un environnement de comptabilité publique.
- Maîtrise d'Excel.
- Connaissance du logiciel de billetterie/fichier Ressource.
- Maîtrise de l'anglais et connaissances de l'allemand.
- Connaissance des procédures d'urgence et d'évacuation.

- Capacités organisationnelles
- Capacités relationnelles
- Capacités rédactionnelles.

- Disponibilité
- Réactivité
- Discrétion

Travail possible en soirée et week-end.
Déplacements fréquents.

Poste en CDD à pourvoir à compter du 1^{er} avril 2019.

Durée du CDD : 6 mois

Date limite de dépôt des candidatures : 25 janvier 2019

Statut cadre. Rémunération selon grille de salaire du TNS et expérience.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le TNS s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidat·e·s qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Les candidatures seront examinées collégialement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens.

Adresser les candidatures (lettre de motivation et curriculum vitae) à
Théâtre National de Strasbourg
Candidature Administrateur·rice de production/diffusion
1 avenue de la Marseillaise BP 40184
67005 Strasbourg Cedex

ou par mail : rh2@tns.fr