Document généré via le site de la FEDELIMA - www.fedelima.org - contact@fedelima.org

Attaché·e de production

CDI
Date de mise en ligne : **05/04/2019**
Date limite de l'offre : **02/06/2019**
Intitulé du poste : **Attaché·e de production**
Région : **Pays de la Loire**
Département : **72 - Sarthe**
Type de métier : **Production**
Type de contrat : **CDI**
Temps de travail : **Temps plein**
Salaire mensuel brut (en euro) : **G6 selon expérience**
Niveau de rémunération : **G6 selon expérience**

SUPERFORMA

Adresse mail de la structure : **recrutement@superforma.fr**
Adresse : **5 place Paul Cezanne**
Code postal : **72100**
Ville : **LE MANS**
Site web : **www.superforma.fr**

Description du poste :

PREAMBULE
Suite à une concertation territoriale, 5 structures gérant 5 lieux et le collectif départemental sarthois d'acteurs Musiques actuelles "Le Magnéto", ont créé, en décembre 2014, l'association SUPERFORMA.

Ces 5 structures sont : l'association MJC Ronceray pour l'Alambik, l'association Bebop pour la salle l'Oasis, l'associaton Le Silo, l'établissement public local l'Excelsior à Allonnes pour la péniche et la salle Jean Carmet, la Ville du Mans pour Les Saulnières.

SUPERFORMA a pour but de promouvoir, d'organiser et de favoriser les pratiques des musiques actuelles essentiellement sur l'agglomération mancelle et plus généralement dans le département de la Sarthe et au delà.

L'association défend un projet artistique et culturel répondant au cahier des charges du label Scènes de Musiques Actuelles du ministère de la Culture qui s'inscrit dans le champ de l'économie sociale et solidaire.

Pour atteindre son but, l'association exerce les activités suivantes :
– La gestion et l'exploitation de salles de concerts et de lieux spécialisés pour les pratiques musicales ;- 'organisation de concerts et événements culturels et artistiques ;
– La création, l'accompagnement à la conception et à la production de spectacles ;-
– L'organisation de rencontres, conférences, actions de sensibilisation ou d'information ;
– Le conseil, le soutien à la structuration, la transmission, la promotion dans le domaine des musiques actuelles ;

Principalement dans 5 lieux de l'agglomération mancelle :
– L'Alambik
– L'Excelsior (Salle Jean Carmet et Péniche Excelsior)
– L'Oasis
– Les Saulnières
– Le Silo

L'association dispose de bureaux au 5, place Paul Cezanne, 72100 Le Mans.

MISSIONS PRINCIPALES

Sous la responsabilité du responsable d’administration et de production, participer à l’organisation administrative des activités de diffusion et de production

● Suivi des contrats liés aux actions de l’association
● Suivi des budgets de production
● Suivi des plannings prestataires et partenaires
● Suivi des déclarations et règlements des droits d’auteur (SACEM) et taxe parafiscale (CNV)
● Coordination accueil artistes/billetterie/bar sur certains concerts : analyse des riders, courses et mise en place des loges, accueil des artistes le jour J, organise la mise en vente des guichets sur place, vente au guichet, mise en place du bar.
● Assure la collecte des informations d’embauche des vacataires ou intermittents et assure le suivi avec le prestataire de paie et les organismes sociaux
● Aide au classement des documents administratifs et leur numérisation
● Suivi des caisses des différents points de vente

CANDIDATURE
jusqu’au 02/06/2019, par mail uniquement à l’attention du directeur, envoyée à recrutement superforma.fr

Entretien : les 12 ou 13 juin 2019
Nature du contrat : CDI temps plein aménagé avec période d’essai
Prise de fonction : le 19 août 2019
Rémunération : G6 CCNEAC
Permis B : exigé
Mobilité : déplacements réguliers

Contact pour répondre à l’offre :

Nom : **MARTINEAU**
Prénom : **Julien**
Adresse mail : **recrutement@superforma.fr**