

Chargé·e de développement de projets musicaux (jazz / musiques improvisées)

CDD

Date de mise en ligne : **26/06/2020**

Date limite de l'offre : **12/07/2020**

Intitulé du poste : **Chargé·e de développement de projets musicaux (jazz / musiques improvisées)**

Région : **Occitanie**

Département : **31 - Haute-Garonne**

Type de métier : **Production**

Type de contrat : **CDD**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaire mensuel brut (en euro) : **À définir**

Niveau de rémunération : **À définir**

FREDDY MOREZON

Adresse mail de la structure : communication@freddymorezon.org

Adresse : **17 Place intérieure Saint Cyprien**

Code postal : **31300**

Ville : **Toulouse**

Site web : www.freddymorezon.org

Description du poste :

Freddy Morezon accompagne à Toulouse un collectif de musiciens ancrés dans un spectre esthétique engagé et pluridisciplinaire : jazz, musique et parole improvisées, musiques actuelles innovantes.

Cet accompagnement se place sur toutes les étapes du processus de création : production de répertoires, diffusion, communication, production phonographique. Le collectif développe également un volet d'action culturelle en plein essor, et organise une saison de concert à Toulouse au Taquin.

L'équipe de permanentes est constituée de : -Une coordinatrice-administratrice de production -Une administratrice - Une chargée de développement de projet

- Une chargée de communication

Le collectif regroupe une quinzaine d'artistes et une quinzaine de formations en activité.

DESCRIPTION DE LA MISSION

Sous l'autorité de l'administratrice de production du collectif, en relation constante avec l'équipe permanente et les artistes porteurs des projets artistiques, le ou la chargée de développement aura en charge l'accompagnement de certains projets artistiques du collectif dans leur globalité.

Il/elle assurera plus précisément les missions suivantes :

Production : accompagnement des projets dans leur phase de création

- Montage et suivi de budget de production en lien avec l'administratrice de production. -Recherche de partenaires : coproducteur, pré-achat, accueil en résidence...

- Montage de dossiers de subvention spécifiques (aide à la création, appels à projets...) en lien avec l'administratrice de production

- Gestion des suivis de subvention obtenues (bilans, remontées des pièces financières...)

Diffusion

- Elaboration de stratégies de diffusion adaptées à chaque projet (type de réseau, ciblage des contacts etc...) en lien avec les groupes et l'autre chargée de développement

- Relations avec les lieux de diffusion : invitations, relances téléphoniques, prospection, devis, négociation.

- Organisation et suivi logistique des contrats (coordination des plannings, transport, élaboration des feuilles de route ...)

- Montage et suivi des budgets de diffusion en lien avec l'administratrice de production

- Suivi de la contractualisation en lien avec l'administratrice

- Mise à jour et enrichissement de la base de données
- Développement du réseau professionnel de la structure : déplacements sur des rendez- vous professionnels (salons, festivals, rencontres, groupes de travail...) en lien avec les autres membres de l'équipe.

Action culturelle

- Définitions d'actions culturelles potentielles associées aux différents projets artistiques -Diffusion de ces actions en marge des concerts

PROFIL SOUHAITÉ :

- Formation supérieure (min. BAC +3)
- Expérience significative dans une fonction similaire dans le secteur de la musique ou du spectacle vivant
- Connaissance du secteur des musiques actuelles et du jazz et de l'expérimentation musicale
- Aptitudes rédactionnelles
- Anglais lu, écrit, parlé
- Une expérience dans le développement d'actions culturelles serait un plus

QUALITÉS REQUISES

- Aisance relationnelle, sens de l'écoute et diplomatie - Esprit d'initiative et force de conviction
- Rigueur
- Autonomie dans le travail
- Goût avéré pour la musique jazz/improvisée

CONDITIONS D'EMPLOI

- Disponibilité ponctuelle en soirée
- Possibilité de déplacements hors Toulouse
- Temps plein / Mode de rémunération à définir
- Présence au bureau au moins à temps partiel

La candidature devra être adressée par mail à [claire freddymorezon.org](mailto:claire.freddymorezon.org) avant le 12 juillet 2020

- Entretiens en juillet

- Prise de fonction en septembre

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Dabos**

Prénom : **Claire**

Adresse mail : claire@freddymorezon.org