



Chargé·e de diffusion

CDI

Date de mise en ligne : **07/06/2021**

Date limite de l'offre : **14/06/2021**

Intitulé du poste : **Chargé·e de diffusion**

Région : **Bretagne**

Département : **35 - Ille-et-Vilaine**

Type de métier : **Diffusion / Booking**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaire mensuel brut (en euro) : **1771,02**

Niveau de rémunération : **rille CCN des entreprises artistiques et culturelles - Groupe 5 (échelon selon ancienneté)**

Les Gesticulateurs

Adresse mail de la structure : bienvenue@gesticulateurs.org

Adresse : **5 rue Jacques Prado**

Code postal : **35600**

Ville : **REDON**

Site web : <http://www.gesticulateurs.org>

Description du poste :

Sous la responsabilité du responsable légal Gérald Martin, de la directrice Isabelle Mérand et de la coordinatrice Nathalie Manzano-Colliot des Gesticulateurs, cette personne est chargée de la diffusion des spectacles et autres activités des compagnies suivantes : Casus Délires, Grégoire & Co, les Passeurs d'Oz.

Les objectifs du groupement d'employeurs Gesticulateurs sont : la qualification, la professionnalisation et la pérennisation des emplois, et en général le soutien au développement des activités artistiques ou culturelles des structures.

La personne effectue ce travail dans le cadre du remplacement de la chargée de diffusion, au sein d'une équipe constituée, d'une directrice, d'une coordinatrice, d'un chargé de communication, d'une administratrice de production, de six chargés·es d'administration et de production, de deux chargées de diffusion et d'une libraire.

Activités de la personne :

- 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 coproducteurs, pré-achats et partenaires 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
 - Prospecter 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 artistes : 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 des artistes
- Mission de veille
 - Assurer une veille informative aux niveaux artistique et culturel mais aussi des évolutions politiques, faire fructifier ces informations

Connaissances requises :

Connaissances du paysage culturel et de la production du spectacle vivant

Connaissances juridiques des contrats du spectacle et des contrats de travail

Connaissances des budgets

Très bonnes connaissances du tableur, de l'outil Internet, de mailing et de bases de données (Bob Booking)

Anglais courant

Expérience dans le secteur du spectacle vivant exigée (auprès d'une compagnie, d'un théâtre,...)

Savoir-faire requis :

Grande capacité de rigueur, notamment concernant la gestion du temps et l'organisation

Capacité d'anticipation

Capacités d'analyses 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 requis :

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 :

CDI, 35h/semaine

Poste basé à Redon (35) et/ou Lorient (56), avec possibilité de télétravail dans la limite d'1 ou 2 jours/sem.

Base de référence : grille CCN des entreprises artistiques et culturelles - Groupe 5 (échelon selon ancienneté)

Prise de poste prévue le lundi 23 août + disponibilités souhaitées pour déplacement sur quelques représentations en amont et période de tuilage avant fin juillet (rémunération prévue)

Merci d'adresser lettre de motivation et CV avant le lundi 14 juin 2021 par mail au format pdf à gesticulteurs.recrutements@gmail.com

Entretiens prévus fin juin à Redon (35) ou en visioconférence en fonction du contexte sanitaire.

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Mérand**

Prénom : **Isabelle**

Adresse mail : gesticulteurs.recrutements@gmail.com