

la Cie Act2 Catherine Dreyfus recherche Un.e Chargé.e de la diffusion / Un.e Responsable logistique

Ces deux postes peuvent être incarnés ou pas par la même personne en fonction des envies et des compétences

La Cie Act2 s'engage avec conviction dans des créations de danse contemporaine pour la Jeunesse , le Tout Public et l'Espace Public avec des propositions exigeantes et de qualité, reconnues sur le territoire local, national et international. Avec plus de 550 représentations accueillies sur 4 continents sur ces 10 dernières années, elle a à son actif plus de 8 créations chorégraphiques dont une partie à destination du jeune public

En accompagnement de ses créations et toujours en lien avec le plateau, elle développe des projets de territoire et d'action culturelles. La structure est accompagnée par des partenaires fidèles (théâtres municipaux, Scènes labellisées, CCN, festivals internationaux)

La compagnie ACT2 reçoit le soutien financier du **Ministère de la culture et de la communication – DRAC Grand-Est** dans le cadre de l'aide à la structuration, de la **Région Grand-Est** dans le cadre du dispositif de conventionnement triennal des équipes artistiques du spectacle vivant (2017-2019) et de la **Ville de Mulhouse** (aide au fonctionnement).

www.act2-cie.com

Chargée de diffusion pour la Cie Act2 Catherine Dreyfus

Nous recherchons un.e chargé.e de diffusion expérimentée, bienveillante engagée au service du projet artistique de la compagnie Act2.

Sous la responsabilité de la chorégraphe, et en coordination avec l'administratrice, cette personne participera activement à la mise en œuvre des projets artistiques de la compagnie, à leur développement et à leur diffusion. Le ou la chargé.e de diffusion est le référent pour toutes les équipes de la compagnie et les partenaires institutionnels de la diffusion et du rayonnement de la compagnie.

LA MISSION

DIFFUSION

- Élaboration de la stratégie de diffusion avec la chorégraphe
- Recherche des partenaires locaux, nationaux et internationaux, publics ou privés, pour diffuser les spectacles.
- Négociation avec les programmeurs et diffuseurs potentiels pour l'élaboration du calendrier des représentations et le prix de vente
- Vérification de la faisabilité technique du spectacle dans le lieu de diffusion.
- Élaboration et suivi de la de diffusion.
- Mailing et relances téléphoniques
- Mise à jour et suivi de base de données des diffuseurs et des lieux de diffusion, des fichiers de contacts (Bob Booking). Suivi et entretien des contacts en cours
- Recherche et identification de nouveaux lieux, partenaires et réseaux
- Gestion relationnelle avec-les partenaires / programmeurs et déplacements réguliers dans le cadre des tournées
- Veille sur l'évolution des courants artistiques

PRODUCTION

- Réflexion et participation à la mise en œuvre du projet artistique global
- Recherche des coproductions et préachats
- Réflexion et collaboration pour la réalisation des documents de communication (newsletter, invitations pro, site internet...)

Compétences et savoirs être :

- Goût du travail en équipe, dynamisme, esprit d'initiative, disponibilité
- Rigueur professionnelle
- Sens de l'organisation, de l'anticipation, et du travail en autonomie
- Sens du relationnel et de l'écoute

Compétences et savoirs faire :

- Gestion des délais, des priorités, des urgences et des imprévus
- Bonne analyse et esprit de synthèse
- Bonne connaissance du secteur & des enjeux du spectacle vivant, des réseaux nationaux et internationaux et des différents acteurs culturels et des réseaux jeune public et/ou danse, et de l'événementiel
- Bonne compréhension des enjeux de production et diffusion
- Posséder une culture artistique avérée
- Créer et entretenir des réseaux et des partenariats avec des acteurs culturels et institutionnels pertinents
- Structurer un fichier de prospection
- Élaborer des outils de promotion
- Prospecter les diffuseurs potentiels
- Développer un argumentaire visant à convaincre les diffuseurs.
- Présenter oralement un spectacle
- Déplacements à prévoir / rendez-vous fréquents à Paris et en ile de France
- Expérience dans un poste similaire
- Avoir son permis B est un plus

Outils :

Maîtrise des logiciels de bureautique pack Office (traitement texte, tableur, présentation)

Maîtrise des logiciels de gestion planning

Maîtrise des logiciels bob Booking et Mailchimp

Maîtrise de l'anglais écrit et oral

Liaison :

En interne : avec les équipes artistiques, techniques, administratives, et la direction artistique.

En externe : avec les institutions, les équipes de communication et administratives.

Divers:

Prise de poste dès que possible

Envoi d'une lettre de motivation et d'un CV par mail à l'adresse suivante : admin@act2-cie.com

Entretiens : dates à convenir sur Paris

Rémunération : CDDU ou facture - Selon grille syndéac et expérience

Temps de travail : mi-temps

Modalité de travail : télétravail

Responsable logistique pour la Cie Act2 Catherine Dreyfus

Nous recherchons une personne expérimentée, bienveillante engagée au service du projet de la compagnie Act2 dans le cadre de la création, la gestion et la mise à disposition des ressources matérielles et humaines qui contribuent au bon déroulement des tournées artistiques de la compagnie (*incl. Actions culturelles, résidences*) en France et à l'étranger.

Le ou la chargé.e de logistique est le référent pour toutes les équipes en tournée et les lieux de diffusion et travail en coordination avec la directrice artistique et l'équipe administrative.

Missions :

- Rédaction, gestion et suivi de plannings (tournées, résidences, actions culturelles)
- Rédaction, gestion et suivi des feuilles de route
- Gestion et suivi des formalités administratives : Achat des titres de transport, formalités de voyage des personnes, formalités de passage dans les points frontières
- Communication écrites et orales avec les partenaires institutionnels et les membres de la compagnie.

Compétences et savoirs être :

- Goût du travail en équipe, dynamisme, esprit d'initiative, disponibilité
- Rigueur professionnelle
- Bon sens de l'organisation, de l'anticipation, et du travail en autonomie
- Sens du relationnel et de l'écoute
- Gestion des délais, des priorités, des urgences et des imprévus
- Bonne analyse et esprit de synthèse
- Bonne connaissance des enjeux du spectacle vivant et évènementiel

Outils :

Maîtrise des logiciels de bureautique pack Office (traitement texte, tableur, présentation)

Maîtrise des logiciels de gestion planning

Maîtrise de l'anglais écrit et oral

Liaison :

En interne : avec les équipes artistiques, techniques, administratives, et la direction artistique.

En externe : avec les institutions, les équipes de communication, de logistique, des actions culturelles et administratives.

Divers:

Prise de poste dès que possible

Envoi d'une lettre de motivation et d'un CV par mail à l'adresse suivante : admin@act2-cie.com

Entretiens : dates à convenir sur Paris

Rémunération : CDDU ou facture - Selon grille syndéac et expérience.

Temps de travail : équivalent 1 jour / semaine (en fractionné)

Modalité de travail : télétravail