

l'Usine

Centre national des arts de la rue et de l'espace public
Tournefeuille / Toulouse Métropole

recrute

Chargé·e de production

CDI – 28H/semaine

l'Usine, labellisée par le Ministère de la Culture **Centre national des arts de la rue et de l'espace public**, est aussi le premier équipement culturel finalisé d'intérêt communautaire. En convention avec le Ministère de la Culture, Toulouse Métropole, la Région Occitanie, le Conseil Départemental de la Haute-Garonne et la Ville de Tournefeuille, elle inscrit son projet artistique et culturel à l'échelle des 37 communes de la Métropole toulousaine.

En 30 ans, elle a investi trois sites et dispose aujourd'hui d'un espace de 3500 m². Fondée en 1986 par des artistes et compagnies de rue, l'Usine est également un lieu de création artistique partagé qui accueille en résidence permanente trois compagnies - la Machine, la Ménagerie, le PHUN - ainsi que Les Thérèses.

l'Usine bâtit son projet autour de cinq missions :

- le soutien à la création,
- l'inscription de projets artistiques sur le territoire, entre diffusion et infusion à l'échelle métropolitaine,
- la transmission et la formation,
- le rayonnement international,
- la production et la production déléguée.

MISSIONS

Sous l'autorité de l'administratrice et en collaboration avec l'équipe de l'Usine, le·a chargé·e production a pour mission de coordonner l'ensemble de la production liée à l'activité de l'Usine (résidence, diffusion, chantiers, production déléguée, mise à disposition, prestations de services...) :

PRODUCTION SAISON DE L'USINE

Il·elle est chargé·e :

- D'élaborer et de suivre les budgets de diffusion et d'aide à la création en lien avec les différents pôles concernés (technique, communication, RP, accueil)
- De la négociation des frais annexes.
- De rédiger la contractualisation avec les compagnies accueillies dans le cadre de l'ensemble des actions de l'Usine et d'en assurer le suivi administratif.
- De la contractualisation des partenariats réalisés dans le cadre de la saison de l'Usine.
- Sous la supervision de l'administratrice, d'élaborer, de déposer et de suivre certaines demandes de financements (ONDA, EnRueLibre, FONDOC...).

- De veiller à l'application de la réglementation sociale, fiscale, comptable, commerciale et des droits d'auteurs et d'effectuer les déclarations des droits d'auteurs, droits voisins, (SACD, SACEM, taxe parafiscale...).
- De réaliser les feuilles de route et de veiller à la bonne circulation des infos entre les compagnies accueillies et l'équipe de l'Usine.
- De tenir à jour le livret d'accueil de l'Usine et le transmettre aux compagnies accueillies
- De suivre, classer et archiver l'ensemble des éléments organisationnels (plannings, feuilles de routes, dossiers artistiques...) et contractuels liés à ses missions.
- De rédiger des courriers et documents administratifs en lien avec la production
- De participer au tri du courrier entrant

PRODUCTION DÉLÉGUÉE

En étroite collaboration avec l'administratrice et les personnes référentes au sein des compagnies accompagnées en production déléguée, il-elle est chargé-e:

- De tenir à jour le budget de chaque création et de veiller à sa bonne réalisation
- De la contractualisation (coproductions, cessions, ...)
- D'élaborer, déposer et suivre les demandes de subventions liées à la production déléguée
- De déclarer les spectacles auprès des organismes de droits d'auteurs et de suivre des paiements
- De contrôler et transmettre le planning d'embauche à l'attachée d'administration.
- De contrôler et transmettre les factures et les notes de frais à l'attachée d'administration qui en assure le paiement
- D'assurer un rôle de conseil administratif juridique et social.
- De coordonner les chantiers de construction, de costumes et de catering en élaborant et suivant, en lien avec les porteurs de projets, le budget, le planning, les contrats, la facturation...)
- D'assurer le classement, l'archivage et la transmission de l'ensemble des pièces contractuelles liées à la prod déléguée.

VIE ASSOCIATIVE

Il-elle est chargé-e :

- D'assurer le suivi et l'organisation des réunions statutaires de l'association :
 - Rédaction et envoi des convocations,
 - Préparation des documents nécessaires aux différentes instances (conseil d'administration assemblée générale)
 - Rédaction des procès-verbaux
- Participe à la rédaction des bilans d'activité

ACCUEIL PUBLIC

Le-a chargé-e de production est également amené-e à participer aux événements organisés par l'Usine et à l'accueil du public

PROFIL RECHERCHE

Expérience, formation et connaissances :

- Connaissances affirmées dans le domaine du spectacle vivant et particulièrement dans le secteur des arts de la rue
- Formation supérieure en gestion, production, administration des entreprises culturelles
- Maîtrise du cadre légal et juridique du spectacle vivant
- Maîtrise budgétaire
- Aisance avec l'outil informatique (environnement MAC) et bonne maîtrise d'Excel et Word

Qualités requises :

- Grande rigueur, sérieux et autonomie
- Capacité d'organisation, bonne gestion des priorités
- Très bonnes capacités relationnelles, d'écoute, de dialogue et de communication
- Esprit d'initiative, de recherche des solutions et d'amélioration permanente des outils personnels et communs

Autres :

- Permis B indispensable
- Disponibilités certains soirs et en week-end : accueil public
- Anglais parlé et écrit est un plus

CONDITIONS D'EMPLOI

Type de contrat : Contrat à durée indéterminé

Convention collective : CCNEAC

Catégorie : Agent de maîtrise – groupe 5

Temps de travail hebdomadaire : 28h

Période d'essai : 2 mois

Date prévue de l'engagement : au plus tôt à partir du 19 septembre

Premier Entretien d'embauche : 5 et 6 septembre

Lieu d'exercice : l'Usine - 6 impasse Marcel Paul - ZI Pahin - 31170 Tournefeuille et autres lieux en fonction de l'activité.

Rémunération mensuelle brut : selon profil et expérience

Congés annuels : 7 semaines

Couverture complémentaire frais médicaux (mutuelle) : Sauf dispense justifiée, affiliation obligatoire à la couverture collective minimum souscrite par l'Usine auprès d'Audiens.

CANDIDATURE

Merci d'adresser votre candidature, CV et lettre de motivation, par mail uniquement (Objet : Recrutement Chargé-e de production) **avant le 26/08/2022** minuit à Mathieu Maisonneuve – directeur de l'Usine – mathieumaisonneuve@lusine.net, Céline Blanché – directrice adjointe – celine@lusine.net et Claire Colzy – administratrice claire@lusine.net