

L'Atelier de Paris est un Centre de développement chorégraphique national au service de l'art et de la communauté chorégraphique. Il conjugue des missions de soutien à la création et à la diffusion par le biais de sa saison et du festival JUNE EVENTS, tout en développant un large programme d'actions artistiques et culturelles et une offre de masterclasses pour les professionnels. Il est situé à la Cartoucherie (Paris 12<sup>e</sup>) et son équipe est composée de 8 salarié.e.s permanents..

L'Atelier de Paris accueille chaque année plus de 500 artistes pour plus de 100 manifestations organisées avec 80 partenaires territoriaux, nationaux ou internationaux.

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

Dans un cadre artistique, temporel et budgétaire défini, le.a chargé.e de production prépare, organise et coordonne les moyens administratifs et humains de la mise en œuvre du projet artistique, en lien avec les autres parties prenantes des projets (communication, technique, relations publiques) et les partenaires de l'Atelier de Paris. Il.elle en assure le suivi des moyens de production, moyens matériels humains, techniques ainsi que financiers. Il.elle suit les projets, garantit leur bon déroulement et leur réalisation.

Il.elle assure au quotidien la coordination et l'accueil des équipes artistiques

Sous la responsabilité de la secrétaire générale, il/elle assumera les missions principales suivantes :

### **Gestion administrative, juridique et financière**

- Préparer et suivre les éléments de production du point de vue administratif, technique et financier.
- Réaliser les devis estimatifs, suivre l'enveloppe budgétaire des projets accompagnés et en produire un bilan réalisé des productions. Etablir les éléments statistiques.
- Identifier les contraintes de production, anticiper et faire respecter le calendrier de réalisation
- Préparer et assurer le suivi des éléments juridiques du projet (contrat d'engagement, cession, prestations annexes, coproduction, assurance, convention partenariale etc.), établir les demandes d'autorisations et de déclarations diverses.
- Coordonner des intervenants internes et des prestataires externes ; planification des besoins ; logistique (navette, cantine, bar, ménage...) etc.
- Prépare les déclarations diverses (droits d'auteur etc.) en amont et à l'issue des dates de réalisation.
- Rechercher les prestataires nécessaires à la bonne réalisation de la production, récupérer les factures, et contrôler les dépenses effectives.
- Tenir à jour les différents éléments statistiques

### **Coordination des moyens logistiques**

- Suivre les différentes phases de réalisation de la production et coordonner la transmission des informations à tous les intervenants à chaque étape du projet.
- Pallier aux imprévus et alerter pour tenter d'éviter les dépassements de budget ou de temps.
- Organiser l'accueil de la production et des artistes : préparation des feuilles de route - accueil des artistes (séjour, hébergement, préparation des loges et accès des artistes au site) – faire le lien avec les équipes techniques. Accueillir les artistes sur site ou dans tout autre lieu où il serait nécessaire.
- Anticiper et être présente aux différentes phases opérationnelles en coordination avec les autres plannings de réalisation (communication, technique) sur les montages, réalisations, démontages et dans le fonctionnement général de la structure.
- Participer à la gestion du bar (gestion du stock, commandes, planning du personnel du bar...)
- Participer à l'organisation du ménage (planning et consignes)

## ACTIVITÉS COMPLÉMENTAIRES

Le.la chargé.e de production peut également être amené.e à assister la direction dans les projets en développement et/ou la préparation de missions et de réunions.

En cas de production déléguée, il.elle peut également être en charge de la coordination de la diffusion des productions, tournées, ventes, chez d'autres partenaires.

## PROFIL

### Diplômes requis

- Formation de niveau Bac +5 : formation généraliste type IEP, option direction de projets culturels / diplôme d'école de commerce ou droit

### Expérience requise

- Minimum de 2 ans d'expérience dans la filière production du spectacle vivant

### Compétences techniques

- Excellente capacité d'analyse d'un projet artistique sous l'angle de la gestion de production et des coûts
- Maîtrise des principaux champs juridiques touchant à la production en spectacle vivant (droits d'auteur et chaîne des droits associés ; principaux types de contrats)
- Maîtrise de l'anglais professionnel et technique
- Permis véhicule B indispensable pour assurer les déplacements nécessaires à la fonction
- Maîtrise des logiciels de bureautique habituels

### Aptitudes professionnelles

- Capacité d'organisation, savoir gérer les priorités
- Construire une grille budgétaire
- Capacité de discussion ouverte avec un porteur de projet et négociation des ajustements
- Capacité de négociation avec des prestataires, des intervenants techniques ou artistiques
- Bonne capacité d'adaptation et avoir le sens des responsabilités
- Contribuer au respect des réglementations liées au spectacle vivant
- Disponibilité soir et week-end indispensable

## RÉMUNÉRATION

Selon le profil – Filière administration-production salarié.e non cadre groupe 5, convention IDCC 1285

Prise de poste : dès que possible

Merci d'envoyer vos candidatures à : [administration@atelierdeparis.org](mailto:administration@atelierdeparis.org)

Date limite de candidature : 15 novembre 2021