Document généré via le site de la FEDELIMA - www.fedelima.org - contact@fedelima.org

Chargé·e d’exploitation (H/F)

CDI
Date de mise en ligne : **17/06/2021**
Date limite de l'offre : **12/07/2021**
Intitulé du poste : **Chargé·e d’exploitation (H/F)**
Région : **Bourgogne-Franche-Comté**
Département : **21 - Côte-d’Or**
Type de métier : **Production**
Type de contrat : **CDI**
Temps de travail : **Temps plein**
Salaire mensuel brut (en euro) : **Groupe 5 - Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles**
Niveau de rémunération : **Échelon à définir selon profil et expérience**

LA VAPEUR

Adresse mail de la structure : **contact@lavapeur.com**
Adresse : **42 avenue de Stalingrad**
Code postal : **21000**
Ville : **Dijon**
Site web : **www.lavapeur.com**

Description du poste :

Intitulé du poste
Chargé.e d’exploitation (H/F) de La Vapeur, scène de musiques actuelles de Dijon

Organisme
La Vapeur a ouvert ses portes en 1995. Un important programme de restructuration et d’agrandissement a permis à un nouvel équipement d’ouvrir le 7 février 2018. Il comporte de nombreux espaces et outils. On y trouve ainsi :
– 4 studios de répétition.
– 1 studio MAO.
– 2 studios de création.
– 2 salles de diffusion exploitables séparément (jauges 230 et 1200).
– 1 salle pour les ateliers et la formation.
– 1 hébergement.
– 1 foyer / bar pour l’accueil du public.
– Des bureaux agréables et fonctionnels.
– Des espaces d’accueil du personnel temporaire et des équipes artistiques.
– 1 parvis ouvrant sur l’espace public et connecté au bâtiment pour des utilisations intérieures / extérieures.

La Vapeur est labellisée « Scène de musiques actuelles » par le Ministère de la Culture et de la Communication.
La Vapeur est gérée sous la forme d’un établissement public local de la forme EPIC (établissement public industriel et commercial – régie personnalisée avec autonomie de gestion) créé par la Ville de Dijon en 2006.
Le projet de La Vapeur se décline en différents axes d’intervention reliés les uns aux autres :
– La diffusion : la programmation généraliste promeut la diversité, l’émergence, l’audace et intègre la production locale et régionale. Elle comprend un volet jeune public et famille et un temps fort annuel, le festival GéNéRiQ. Cette programmation est largement construite en partenariat avec les acteurs locaux et régionaux en tenant compte des spécificités du territoire.
– La médiation culturelle propose des rendez-vous ouverts à tous et toutes ou construit des projets sur mesure avec des acteurs du champ social, médico-social, éducatif ou de l’éducation populaire. Les participant·es peuvent – collectivement – découvrir une autre manière d’envisager ce qui les entoure, apprendre des techniques artistiques, fabriquer des choses de leurs mains, jouer avec d’autres personnes, s’exprimer ou simplement s’émouvoir.
– L’action artistique : il s’agit ici de considérer l’ensemble des actions avec et pour les musicien·nes, amateur·trices et

profesionnelles. Cela comprend notamment la création, la pratique, la formation, l'accompagnement, le coaching, etc.
– Transversalement : une réflexion et des actions spécifiques sont menées en direction du quartier d'implantation de La Vapeur, de l'accessibilité de l'ensemble de ses activités au plus grand nombre et de la prévention. Une démarche RSE est en cours.

Contrat
Contrat à durée indéterminée (CDI)

Lieu
Dijon (21)

Cadre général
Sous l'autorité du directeur technique, il·elle est en charge de la mise en œuvre des événements accueillant du public à La Vapeur et hors les murs, organisés, co-organisés ou abrités par La Vapeur.
Plus précisément, il·elle prévoit et coordonne les interventions, les prestataires et les personnels (hors technique) nécessaires à la sécurité, à l'accueil des équipes artistiques et du public pour tout type de manifestation : diffusion, médiation culturelle, action artistique, location de salle...
Pour ce qui concerne la diffusion, il·elle est le·la principal·e interlocuteur·trice du producteur de l'artiste (hors technique) une fois la programmation ou la résidence confirmée : suivi des contrats, étude des riders, préparation de l'accueil des équipes (loges, hébergements, catering, transports, etc).
Dans le cadre de la démarche RSO de l'établissement, il·elle intègre à ses missions les pratiques éco-responsables en place et est en charge d'actions nouvelles.
Intégré·e au service technique, il·elle sera soutenu·e dans sa mission par ses collègues du service ainsi que par des vacataires, des bénévoles et le reste de l'équipe sur les accueils de public.

Description du poste
Il·elle :
1 / Tous les événements
– Gère les plannings des différents personnels et prestataires intervenant sur les activités, passe les commandes et transmets les informations au service administratif :
-> Catering ;
-> Société de sécurité ;
-> Bénévoles ;
-> Nettoyage ;
– En cas de location des espaces, en lien avec la technique, il.elle accueille les interlocuteurs désignés pour définir et préciser les besoins et établir les devis ;

2 / Événements incluant des prestations artistiques
– Collecte les différents documents administratifs, techniques, recommandations d'accueil et vérifie leurs conformités avec les budgets prévisionnels et les accords avec les producteur·trices fournis par l'équipe de programmation.
– Transmet ces informations aux services concernés : régie générale, comptabilité, direction, administration.
– Établit ou vérifie les contrats, s'assure de leur signature et suit les budgets de production, de co-production ou de co-réalisation jusqu'à leur clôture en aval de l'événement considéré, en lien avec l'administration.
– Analyse les demandes et négocie les conditions d'accueil des artistes avec les équipes de production.
– Renseigne les outils et les bases de données de gestion interne des activités.
– Intègre aux feuilles de route les timings établis par la régie technique en accord avec la programmation.
– Rédige et transmets les feuilles de route aux artistes et intervenants.
– Gère en amont de la date de l'événement l'accueil des artistes et de leurs équipes :
-> Réservation des hébergements et gestion du dortoir de La Vapeur ;
-> Commande des repas en portant attention aux incompatibilités alimentaires ou régimes particuliers ;
-> Commandes et achats relatifs aux riders, en lien avec le catering ;
-> Préparation et réservation des transports le cas échéant ;
– Assure la préparation les loges (mise en place, boisson, catering, etc.)
– Assure l'accueil des artistes et de leurs équipes le jour des spectacles et traite leurs demandes concernant toutes les questions non techniques. Il peut être aidé sur ces tâches selon le volume d'activité ;
– Gère les transferts locaux entre le lieu et la gare et/ou les hôtels et parfois les transports nationaux ou internationaux.
– Gère les déclarations aux sociétés d'auteurs (SACEM, SACD...) et suit la facturation.

3 / Gestion des bénévoles
– Assure l'animation et le suivi des plannings des bénévoles :
– Recherche des bénévoles et mise à jour de la base de donnée.
– Organisation des plannings bénévoles et de leur présence sur les activités.
– Animation du groupe de bénévoles (communication interne, organisation de soirées et/ou repas bénévoles, etc.) en

lien avec la communication.

4 / Autres missions
– Coordonne les tâches collectives récurrentes au sein de l'équipe permanente.
– Assure la responsabilité de l'accueil du public lors de certains événements.
– Assure des astreintes sur les activités publiques en soirée et/ou le week-end.
– Participe aux travaux du secteur (Fédélima, féma, SMA, etc).
– Participe à la réflexion sur le fonctionnement de la structure et son projet.
– Participe avec la direction et les responsables de service à la représentation de la structure à l'extérieur et à la réalisation de toutes les actions de relation publique jugées pertinentes.

Description du profil recherché
Profil
– Titulaire d'une formation des métiers de la production de spectacle ;
– Expérience similaire réussie exigée ;
– Connaissance de l'ensemble de la filière musicale et des réseaux professionnels ;
– Titulaire du permis B ;
– Disponibilités liées à la fonction (soirs et week-end) ;
– Compétences
– Capacités organisationnelles et relationnelles éprouvées ;
– Autonomie, vivacité, initiative et anticipation ;
– Rigueur et organisation dans le travail ;
– Capacités à rechercher des solutions et des améliorations ;
– Esprit d'équipe et sens de l'écoute ;
– Maîtrise des outils de bureautique ;
– Maîtrise de l'anglais ;

Date de prise de fonction
septembre 2021

Date limite de candidature
12 juillet 2021 à 9h

Salaire envisagé
Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles
Groupe 5 – Échelon à définir selon profil et expérience

Déroulé du recrutement
Merci d'adresser vos candidatures (lettre de motivation et CV) à l'attention de M. Yann Rivoal, Directeur, par courrier ou par mail à joelle lavapeur.com
LA VAPEUR – 42 avenue de Stalingrad – 21000 DIJON
Tel : 03 80 48 86 00 - www.lavapeur.com
Date des entretiens : 19 juillet

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **RIVOAL**
Prénom : **Yann**
Adresse mail : **joelle@lavapeur.com**