

Assistant.e régie générale chargé.e de logistique

CDD

Date de mise en ligne : **21/12/2018**

Date limite de l'offre : **13/01/2019**

Intitulé du poste : **Assistant.e régie générale chargé.e de logistique**

Région : **Pays de la Loire**

Département : **44 - Loire-Atlantique**

Type de métier : **Technique**

Type de contrat : **CDD**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaire mensuel brut (en euro) : **1 901,88€ brut**

Niveau de rémunération : **Rémunération d'après la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles, groupe 5 échelon 4**

Pick Up Production

Adresse mail de la structure : contact@pickup-prod.com

Adresse : **17 rue Sanlecque**

Code postal : **44000**

Ville : **Nantes**

Site web : <http://www.pickup-prod.com/>

Description du poste :

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Pick Up Production est une association culturelle nantaise qui défend la culture comme un terrain d'expression pour le plus grand nombre. Elle pilote chaque année le festival Hip OpSession, organise des concerts, spectacles ou expositions et conduit une politique d'action culturelle ambitieuse à Nantes et dans son agglomération. Avec Transfert, projet culturel et artistique transitoire, l'association s'ouvre à de nouvelles disciplines et champs d'expérimentation.

MISSIONS DU POSTE

Sous la responsabilité du régisseur général de Transfert, l'assistant.e chargé.e de logistique assure le suivi administratif, logistique et financier de la régie générale du projet. Il.elle assiste le régisseur général dans ses missions administratives. A ce titre, il sera amené à effectuer les missions suivantes :

- Suivi logistique et administratif de la phase de construction.
- Lien et suivi entre les plannings de programmation et les plannings des équipes régie, construction et décoration pendant l'exploitation.
- Analyse des besoins humains en technique, en régie, en construction et en personnel de sécurité.
- Assurer le lien et le suivi budgétaire avec le prestataire de sécurité.
- Réalisation des contrats et DUE d'intermittents et régime général.
- Lien avec l'administration sur les embauches et les payes des renforts techniques.
- Faire signer les contrats et autorisations de conduite aux employés.
- Traitement des factures liées à la régie, intégration au budget et transmission à l'administration.
- Suivi logistique avec les prestataires : demandes de devis, suivi des commandes et facturations.
- Coordonner les besoins en catering suivant les présences d'équipes Pick Up et artistiques.
- Assurer le lien avec le prestataire de catering.

PARTICIPATION AUX PROJETS DE L'ASSOCIATION

- Participer à la vie de l'association de Pick Up (événements, relation avec les bénévoles...)
- Rédaction de comptes rendu de réunions, de rendez vous.

QUALITÉS REQUISES

- Expérience en régie événementielle ou de lieu culturel
- Rigueur, capacité d'organisation et d'observation
- Autonomie
- Aptitude au travail en équipe
- Sociabilité

CONDITIONS

- CDD à temps plein de 35 heures hebdomadaires, possibilité d'horaires décalés en soirées et week-end selon les besoins.
- à partir du 1er février 2019 jusqu'au 15 septembre 2019
- Les jours de congés seront échelonnés, en concertation avec l'équipe.
- Lieu de travail : Site de Transfert, rue de l'Abbé Grégoire à Rezé / bureaux de Pick Up Production, 17 rue Sanlecque à Nantes / déplacements possibles.
- Rémunération d'après la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles, groupe 5 échelon 4 soit 1 901,88€ brut mensuels.

Pour postuler, envoyez une lettre de motivation et un CV avant le 13 janvier 2019 à l'attention de Nicolas Le Clezio par mail uniquement : nico.lc@pickup-prod.com

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Leclezio**

Prénom : **Nicolas**

Adresse mail : nico.lc@pickup-prod.com