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

Programmatrice·eur

CDI
Date de mise en ligne : **14/10/2021**
Date limite de l'offre : **12/11/2021**
Intitulé du poste : **Programmatrice·eur**
Région : **Normandie**
Département : **61 - Orne**
Type de métier : **Programmation**
Type de contrat : **CDI**
Temps de travail : **Temps plein**
Salaire mensuel brut (en euro) : **Salaire selon diplôme et expérience (Groupe 4 de la convention collective CCNEAC)**
Niveau de rémunération : **Salaire selon diplôme et expérience (Groupe 4 de la convention collective CCNEAC)**

La Luciole

Adresse mail de la structure : **infos@laluciole.org**
Adresse : **171 rue de Bretagne**
Code postal : **61000**
Ville : **Alençon**
Site web : **www.laluciole.org**

Description du poste :

MISSIONS :
Le programmateur ou la programmatrice assurera une politique de programmation au regard du projet artistique et culturel porté par sa directrice, qui impulse un nouveau projet artistique et culturel depuis 2020. Il ou elle devra, en outre, encourager le développement de résidences d'artistes professionnels nationaux et internationaux au sein de l'établissement.

Dans cet objectif, il ou elle :
• Assurera la prise de contact, la négociation des contrats et la confirmation, en accord avec la direction, des groupes / artistes programmés par la LUCIOLE, dans et hors les murs.
• Assurera le suivi financier de la programmation dans les limites du budget accordé aux productions et aux projets.
• Centralisera et transmettra aux services administratif, billetterie, communication, production et technique internes toutes les informations relatives à l'accueil des groupes et artistes programmés (offres de prix, modalités contractuelles et suivi).
• Suivra l'actualité artistique ou culturelle, les relations avec les artistes, les producteurs et les diffuseurs et dans ce cadre prospectera et participera à la découverte de nouvelles formes émergentes validées par la direction.
• Prospectera et s'assurera de la mise en œuvre d'une programmation riche, innovante et équilibrée en adéquation avec le
territoire et les publics.
• Nourrira les partenariats artistiques établis et en développera de nouveaux afin notamment d'assurer le rayonnement de la structure et l'élargissement du public.
• Participera au développement des actions et des réflexions
au sein des réseaux professionnels.
• Collaborera à la création du contenu du programme de saison et des points « Presse » relatifs aux présentations des groupes
programmés (dans le respect notamment des dates de bouclage des
outils de communication de la structure), ainsi qu'aux présentations
de saison.
• Veillera au développement de sa programmation en transversalité avec les deux autres piliers de la LUCIOLE :

l’action
culturelle et l’accompagnement des pratiques.
• Assurera en interne et en externe la transmission des informations nécessaires à la bonne marche des évènements. Utilisation de l’outil Venue Manager.
• Veillera à l’accueil des groupes qu’il programme. Fera des astreintes de fermeture.
• Réalisera en dialogue avec l’équipe, les bilans qualitatifs et quantitatifs des évènements dont il a la responsabilité.

PROFIL RECHERCHÉ :
• Expérience requise dans le milieu professionnel en qualité de programmateur d’un lieu similaire et/ou d’évènement d’envergure
• Grande sensibilité artistique en matière de musiques actuelles et passion pour les arts du spectacle.
• Compréhension des enjeux du cahier des charges des missions
d’une SMAC.
• Bonne connaissance des réseaux et des organismes professionnels.
• Connaissance de la gestion d’entreprises du spectacle, des contraintes économiques, des contrats du spectacle vivant, mais aussi de la vie associative.
• Qualité d’organisation et d’adaptabilité, sens du relationnel et du travail en équipe, devoir de réserve.
• Esprit de coopération, tant en interne avec l’équipe qu’avec les partenaires extérieurs de La Luciole.
• Sens des négociations, aptitude à créer des synergies et nouer des contacts.
• Capacités relationnelles et rédactionnelles.
• Grande disponibilité, autonomie et dynamisme.
• Bonne analyse du territoire et du public.
• Rigueur et responsabilité, esprit d’initiative, gestion de plusieurs projets dans un même temps.
• Maîtrise de l’outil informatique (Word, Excel…).
• Permis B indispensable et pratique de l’anglais souhaitée.

CONDITIONS :
Contrat à durée indéterminée, temps plein annualisé, basé à Alençon (Orne /
Normandie)
• Travail régulier en soirée et le week-end
• Déplacements à prévoir
• Prise de poste envisagée début 2022
• Permis B
• Salaire selon diplôme et expérience (Groupe 4 de la convention collective
CCNEAC)

POUR CANDIDATER :
Envoyer votre CV accompagné d’une lettre de motivation à l’adresse :
recrutement laluciole.org
DATE LIMITE DE CANDIDATURE : le 12 novembre 2021
Les entretiens auront lieu les 22 et 30 novembre 2021

Contact pour répondre à l’offre :

Nom : **Ferry**
Prénom : **Céline**
Adresse mail : **recrutement@laluciole.org**