



## Attaché/e de production

CDI

Date de mise en ligne : **07/10/2016**

Date limite de l'offre : **31/10/2016**

Intitulé du poste : **Attaché/e de production**

Région : **Hauts-de-France**

Département : **80 - Somme**

Type de métier : **Production**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **Groupe 6 CCNEAC, échelon selon expérience**

Niveau de rémunération : **Groupe 6 CCNEAC, échelon selon expérience**

### La Lune des Pirates

Adresse mail de la structure : [antoine.grillon@lalune.net](mailto:antoine.grillon@lalune.net)

Adresse : **5 passage Bélu**

Code postal : **80 000**

Ville : **Amiens**

Site web : [www.lalune.net](http://www.lalune.net)

### Description du poste :

La Lune des Pirates est une Scène de Musiques Actuelles (SMAC) située à Amiens dans le quartier historique St Leu. Dotée d'une salle de 250 places, elle œuvre entre septembre et juin autour des trois grands axes de son cahier des charges :

- Diffusion (50 concerts/an autour d'esthétiques rock, pop, electro, hip hop, folk...)
- Actions culturelles & transversales en direction des lycéens, jeunes publics, publics empêchés...
- Accompagnement (résidence, répétition, conseils).

#### DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité fonctionnelle de l'administrateur et hiérarchique du directeur, l'attaché(e) de production aura pour mission :

##### - Accueil des activités et des artistes :

Coordination de la production des spectacles et mise à jour de la base de données dédiée (Intrazik)

Définition des moyens à mettre en œuvre en accord avec le régisseur général et le directeur.

Réalisation des fiches de confirmation

Communication des feuilles de route et suivi de la production auprès des agents et des artistes

Réservation hôtels, restaurant, catering

Soutien de l'administrateur dans les relations commerciales avec les fournisseurs hôtels, restaurants et catering.

Relation avec les groupes accueillis

##### - Suivi administratif des activités :

Suivi des budgets de production des activités de l'association

Contrôle de l'exécution et analyse des budgets de productions des activités de l'association.

Analyse, élaboration et mise en œuvre des contrats artistiques

Réalisation des DUE et des contrats techniciens/musiciens/intervenants

Création de récapitulatifs pour l'établissement des fiches de paie

Préparation des bordereaux Sacem

Suivi des plannings des agents de sécurité et du ménage

Suivi du règlement des factures

Suivi des traitements des notes de frais liés aux activités

### **- Gestion de la billetterie**

Mise en ligne de la billetterie des évènements et suivi des quotas de billetterie  
Point billetterie hebdomadaire auprès des productions  
Gestion de la caisse les soirs de concert (délivre les billets et assume la responsabilité)  
Réalisation des bordereaux de recettes

### **- Gestion du bar & des services généraux des espaces**

Gestion des stocks bar et catering  
Mise en place du bar les jours de concert  
Suivi de l'entretien des espaces liés au public et aux artistes  
Achat des petites fournitures liées aux services généraux des espaces  
Soutien de l'administrateur dans les relations commerciales avec les fournisseurs du bar

### **PROFIL RECHERCHE**

#### **Compétences requises :**

##### **Les « savoirs »**

Connaître la chaîne de production d'un concert  
Connaître la réglementation relative au spectacle vivant  
Connaître la législation de la billetterie

##### **Les « savoir-faire »**

Savoir faire un contrat de travail  
Savoir faire un suivi budgétaire  
Savoir utiliser et élaborer des outils pour le suivi administratif des activités (Intrazik, Excel)  
Savoir utiliser le logiciel de billetterie de l'association (Weezevent)

##### **Les « savoir être »**

Savoir être organisé et méthodique  
Savoir être diplomate  
Savoir négocier avec différents interlocuteurs  
Savoir s'adapter aux différents environnements de travail

**Expérience professionnelle :** Vous justifiez d'une première expérience réussie à un poste similaire.

**Formation :** BAC + 2, formation en administration/production, gestion de structures culturelles.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

Type de contrat : CDI

Durée de travail du contrat : Temps plein annualisé

Lieu de travail : La Lune des Pirates, 5 Passage Bélu - 80000 Amiens

Rémunération : Convention collective des entreprises artistiques et culturelles, groupe 6 échelon selon expérience + avantages.

**Envoi des candidatures accompagné d'une lettre de motivation et d'un CV à l'attention de Madame la Présidente et M. Antoine Grillon, uniquement par email : [cathy.lepot@lalune.net](mailto:cathy.lepot@lalune.net) / [antoine.grillon@lalune.net](mailto:antoine.grillon@lalune.net)**

### **Contact pour répondre à l'offre :**

Nom : **Grillon**

Prénom : **Antoine**

Adresse mail : [antoine.grillon@lalune.net](mailto:antoine.grillon@lalune.net)