



Chargé.e de production et administration de projets (CDD remplacement congés maternité)

Fondée en 2008, Cross-Media Culture est une coopérative de conseil et d'ingénierie culturels en France et à l'international. Elle accompagne artistes et professionnels de la culture dans leur développement.

<https://www.cmculture.com/>

En lien étroit avec l'administration déléguée, la direction artistique et les équipes de CM Culture, le (la) salarié(e) aura pour mission l'accompagnement des projets artistiques suivants :

- Le Théâtre de l'Incrédule (direction artistique Benjamin Lazar),
- Les Epopées (direction artistique Stéphane Fuget),
- Grand Ec'Art (direction artistique Valentine Martinez),
- Autres dossiers selon les calendriers et échéances de la coopérative.

Ces missions se préciseront comme suit :

- Élaborer et mettre en œuvre les projets artistiques, pédagogiques et culturels des artistes et de leurs associations,
- Déterminer les conditions de réalisation des projets artistiques ou concerts et leurs moyens techniques, artistiques et financiers
- Duivi de trésorerie, suivi comptable (en lien avec le cabinet comptable qui assure la comptabilité), suivi social (contrats de travail, ordre de paies et suivi du paiement des cotisations en lien avec le cabinet comptable)
- Etablissement et suivi des contrats avec les programmeurs et partenaires (coproductions, cessions, coréalizations, résidences, mises à dispositions etc.)
- Mise en place et suivi de la logistique des résidences et tournées (feuilles de route, réservations transports, hébergements, restauration, organisation du transport du matériel/des décors de la compagnie...).
- Gestion administrative : demande de licences, autorisations de droits d'auteurs, facturation, assurances
- Recherche de financements et de partenaires, rédaction, suivi et solde des dossiers de demandes de subventions
- En lien avec le chargé de communication : promotion des artistes, prospection et développement des différents réseaux de programmation, mise en place et suivi des stratégies de diffusion,
- Prospection et développement des différents réseaux de programmation, vente des

spectacles, mise à jour du fichier de contacts de la compagnie, prises de rendez-vous, mise en place et suivi des stratégies de diffusion en collaboration avec la directrice artistique et l'assistante de production et de communication.

- Conduire les bilans à l'issu des projets.

Le (la) salarié(e) est tenue à la confidentialité des informations traitées, au respect des procédures juridiques, administratives et comptables des associations porteuses des projets et de la société Cross-Media Culture.

Compétences professionnelles exigées:

- Diplôme de niveau Bac +5 minimum,
- Expérience significative sur un poste similaire d'au moins 2 ans,
- Très bonne connaissance du secteur culturel et artistique national, européen et international ainsi que des réseaux du spectacle vivant,
- Maîtrise de l'environnement juridique (droit de la propriété intellectuelle, gestion sociale, conventions collectives...)
- Maîtrise de l'anglais souhaitée et connaissance d'autres langues appréciée,
- Maîtrise du Pack Office ou équivalent,
- Compétences rédactionnelles exigées avec une parfaite maîtrise de la langue française (syntaxe et orthographe)

Qualités professionnelles requises :

- Autonomie, rigueur, sens de l'organisation, dynamisme, motivation, disponibilité et enthousiasme exigés,
- capacités d'organisation, d'anticipation, d'analyse, de synthèse et de rédaction
- Esprit d'équipe, sens des relations et de la communication
- Maîtrise de soi et prise de recul

Contrat et rémunération :

CDD à pourvoir du lundi 30 mai 2022 jusqu'au vendredi 3 février 2023,
Rémunération selon la CCNEAC (groupe 5 échelon 5),
Remboursement du pass navigo à hauteur de 50% + chèques déjeuners.

Les lieux de travail du (de la) salarié(e) seront situés au 12 rue de la Folie Regnault – 75011 Paris.
Présence et déplacements à prévoir en soirée et le weekend.
Ordinateur « mac » fourni.

**Merci d'adresser vos candidatures (CV + lettre de motivation) à l'adresse suivante :
contact@cmculture.com**