

-- Offre d'emploi --  
**Chargé-e de production**  
*CDI – 35 heures hebdomadaires*

Lettre de motivation et CV à envoyer exclusivement par mail à : [contact@secrateb.org](mailto:contact@secrateb.org)

Date limite de candidature : 6 juin

Entretiens : 19 et 20 juin

Prise de poste : Dès que possible

## Description de l'employeur

---

**Secrateb** est un Groupement d'Employeurs. Il a pour vocation de répondre aux problématiques des structures culturelles (Calvados, Manche, Orne), liées à l'embauche et à leurs besoins en compétences spécifiques. Les missions de Secrateb consistent à construire, avec les co-employeurs, les profils de postes attendus et à les accompagner dans le recrutement des salarié.e.s.

Secrateb participe aussi à toute initiative susceptible de favoriser la qualité des relations de travail au sein des structures.

Secrateb accompagne ainsi ses adhérents sur la fonction d'employeur. L'implication forte des co-employeurs est à la fois une spécificité, mais aussi une volonté de Secrateb. Le GE a également pour objectifs de valoriser les compétences des salarié.e.s, de sécuriser leur emploi (par la création de postes pérennes, en CDI) et de permettre le développement de leurs qualifications, via la formation professionnelle.

Secrateb s'engage également, au-delà des obligations légales, sur différents axes d'amélioration des conditions de travail, sur le volet social et sur l'acquisition d'outils adaptés aux missions des salarié.e.s.

Chaque salarié est impliqué dans le Groupement d'Employeurs, dans sa structuration et son fonctionnement, par la mise en place de temps de travail dédiés.

**Co-employeurs associés au poste :** Chœur & Orchestre Universitaire Régional (association étudiante de pratique musicale collective), TOUTITO TEATRO (théâtre visuel et gestuel).

## Description du poste

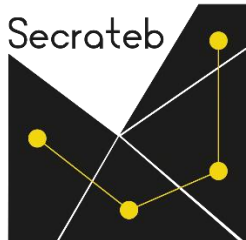
---

Sous la responsabilité du Groupement d'Employeurs Secrateb et des co-employeurs associés et dans un cadre budgétaire, temporel et artistique défini par les différentes parties prenantes du projet, le/la chargé.e de production prépare, organise, met en œuvre et coordonne les moyens techniques, financiers, humains d'une ou plusieurs productions de spectacles vivants. Il/Elle rend compte de l'utilisation des budgets qui lui sont confiés. Il/Elle est garant.e de la fiabilité et de l'opérationnalité des contrats qu'il/elle a préparés. Il/Elle est garant.e de l'opérationnalité des productions qui lui sont confiées dans la limite des moyens qui lui sont attribués.

### Activités :

- Etablir le budget de production, en collaboration avec les différentes parties prenantes du projet, le suivre et le justifier
- Etablir :
  - Les contrats d'engagement mensuels des artistes et techniciens (suivi de gestion sociale et contrats de travail) pour transmission à un tiers de confiance
- Les contrats de cessions, coproduction, de prestations annexes
- En collaboration avec les porteurs de projets, coordonner les interventions des artistes et techniciens, négocier et organiser leurs plannings et les conditions de leur accueil, de leurs transports et hébergements, pour la période de production (créations, répétitions, résidences...)
- Accompagner les porteurs de projets dans la gestion de la vie associative

---



## Description du profil et de l'expérience recherchés

---

### Compétences attendues :

- Identifier les parties prenantes impliquées ou à mobiliser dans les projets de production de spectacles vivants
- Construire une grille budgétaire, analyser des budgets
- Analyser ou étudier la faisabilité d'un projet de production
- Négocier des ajustements d'organisation et de moyens avec les parties prenantes du projet de production
- Contribuer au respect des réglementations liées au spectacle vivant : droit social, règlements de sécurité, droit commercial, propriété intellectuelle...
- Posséder une culture artistique avérée ; assurer une veille sur les évolutions artistiques et techniques
- Elaborer, mettre à jour et transmettre les différents calendriers de tournées, de créations et d'actions culturelles des structures

2/2

### Savoir-faire :

- Maîtriser des logiciels bureautiques à minima un tableur et le traitement de texte
- Utiliser des outils de suivi d'une activité
- Etablir des contrats commerciaux, de travail, de propriété intellectuelle
- Effectuer des démarches administratives
- Bonne capacité rédactionnelle

### Savoir-être :

- Autonomie
- Organisation, rigueur
- Diplomatie
- Curiosité
- Esprit d'équipe
- Sens de l'initiative et de l'innovation
- Discrétion
- Adaptation

### Conditions

---

Expérience sur un poste similaire souhaitée

Permis B exigé – Un véhicule personnel serait un plus ;

Assurer ses déplacements nécessaires à la fonction ;

Variation de la charge de travail en fonction des périodes de l'année en accord entre les parties prenantes ;

Travail en début de soirée 2 fois par semaine ; possible événement le samedi ou dimanche.

Lieux de de travail : Caen (14).

### Date de prise de fonction

---

Le poste est à pourvoir dès que possible.

### Rémunération envisagée

---

Groupe 5 – Echelon (selon expérience sur poste similaire) ;

Convention collective des entreprises artistiques et culturelles.

### Informations complémentaires

---

Prise de congés possible dès été 2023.

6 semaines de congés payés par an, mutuelle d'entreprise Audiens, Comité d'Entreprise du secteur (FNAS), indemnités mobilité durable.

---