**Un.e chargé.e de la gestion de la production, des ateliers pédagogiques et des « scènes ouvertes » (H/F). Cat B**

Descriptif du projet du théâtre de la Concorde

A la suite de la libération de l’Espace Cardin par le Théâtre de la Ville, la Maire de Paris a souhaité que la Ville reprenne ce lieu pour en faire un nouvel établissement nommé « Théâtre de la Concorde – Espace Cardin » dédié à la démocratie et à l’art.

Ce lieu accueillera des mouvements de la société en devenir, des citoyens, des penseurs, des chercheurs et bien sûr des créateurs. La vocation de ce nouvel établissement est de remette l’art et la démocratie au cœur de la cité, avec la création comme porte d’entrée, laissant libre court à l’expression, au débat, à la formation, au décryptage d’un monde de plus en plus complexe où l’information, la désinformation et la manipulation représentent un risque croissant.

Le Théâtre de la Concorde sera un lieu ouvert sur le monde, de transmission et d’apprentissage, où l’on prendra le temps de réfléchir, de débattre des grands enjeux relatifs à nos démocraties et d’imaginer des lignes d’action, dans un esprit de résistance. On y prendra soin du citoyen et de la démocratie par la valorisation et la mise en œuvre de la politique municipale de démocratie participative. Le Théâtre de la Concorde sera une véritable « fabrique de citoyens et de démocratie », un lieu d’apprentissage par l’expression artistique.

En complément de sa programmation de spectacles en soirée, le Théâtre de la Concorde accueillera aussi :

* Des ateliers pédagogiques animés par des associations ou des artistes à l’attention des publics jeunes et adultes en journée, pour leur permettre de prendre connaissance de leurs droits, de les exprimer artistiquement par l’éloquence, la danse, l’écriture, le podcast… et de devenir pleinement citoyen.
* Une université populaire nouvelle, sous forme de « scènes ouvertes », en fin de journée, abordant autrement des questions de société ou qui animent le débat démocratique.

**Missions :**

Placé.e hiérarchiquement auprès du Responsable de la production, programmation et de la vie citoyenne, vous préparez, organisez, mettez en œuvre et coordonnez le planning de programmation et de production en moyens techniques, financiers, humains des spectacles, scènes ouvertes et des ateliers.

1. Production : **assurer la gestion et le suivi de production des spectacles, ateliers et « scènes ouvertes » du théâtre**
* Vous introduisez et actualisez sur le réseau partagé toutes les informations liées à la programmation du théâtre : conférences (scènes ouvertes), spectacles, ateliers, évènementiels.
* Vous participez aux réunions préparatoires d’organisation des spectacles et à l’écriture des comptes rendus à diffuser aux différents pôles.
* Vous préparez le budget de production, en collaboration avec les différentes parties prenantes du projet, le responsable de la production, programmation et vie citoyenne.
* Vous préparez les contrats de travail des artistes et techniciens en fonction des conditions de rémunération négociées par les porteurs de projet ;
* Vous préparez les contrats de cession de droit d’exploitation de spectacles, de prestations annexes, de coproduction, de coréalisation, d’assurances… ;
* Vous coordonnez et organisez, en lien avec le pôle technique, les plannings des artistes et des techniciens, ainsi que les conditions de leur accueil, de leurs transports et hébergements, pour la période de production (créations, répétitions, résidences…).
* Vous organisez, en lien avec le.la responsable de pôle de production, programmation et vie citoyenne, l’accueil des artistes, transport, hôtel, catering, planning, loges Bas du formulaireet vous assurez de la bonne transmission à chacun des autres pôles (technique, stratégique, administratif et financier)
* Vous vous assurez de la bonne circulation de l’information interne de ces documents pour faciliter la coordination continue des évènements (technique/sécurité/ communication/ accueil/ etc..)
* Vous êtes en charge de l’écriture du déroulé avant chaque opération (J-8 et J-1) pour diffusion à l’équipe du théâtre
1. **Organisation et coordination des scènes ouvertes et ateliers pédagogiques :**
* Appui opérationnel à l’organisation des « scènes ouvertes » : contact et accompagnement des intervenants dans la préparation en amont.
* Suivi et instruction de l’appel à projets des ateliers, gestion de leur planning, suivi administratif et reporting.
* Accompagnement des associations et des artistes dans la mise en place de leurs ateliers :
* Mettre en lien les associations et artistes avec les acteurs éducatifs parisiens et leurs publics et faciliter leurs échanges pour s’assurer de la bonne mise en place des ateliers.
* Coordonner la préparation logistique des ateliers : organiser les visites préalables, assurer l’interface avec les différents professionnels du théâtre en amont pour veiller à leur bon déroulement.
* Animer les échanges réguliers avec les associations intervenant au théâtre et s’assurer de leur pleine intégration au projet global du lieu.

Organisation de la venue des publics aux ateliers :

* Veiller à la bonne diffusion de l’information sur les ateliers auprès des publics concernés, et scolaires notamment, en lien avec les services de la Ville de Paris.
* Superviser l’inscription des publics aux différents ateliers, assurer les contacts nécessaires avec les établissements scolaires et partenaires jeunesse parisiens.
* Accueillir les groupes scolaires et périscolaires au théâtre et s’assurer de la bonne tenue de leur visite.

En soutien du travail d’animation et de développement des relations avec la communauté éducative parisienne du/ de la responsable de pôle :

* Promouvoir les ateliers auprès des acteurs éducatifs (corps enseignant, équipe d’animation de la ville, équipements jeunesse municipaux etc…).
* Suivre et traiter les demandes de projets de collaborations formulées par les acteurs de l’Éducation Nationale et les acteurs du territoire parisien autour des ateliers.
* Animer un travail de réseau avec les acteurs éducatifs, et notamment ceux des quartiers prioritaires de Paris.

**Compétences et qualités requises :**

* Première expérience dans la conduite de projet, la production et la planification
* Formation en management de la production artistique, administration du spectacle
* Capacité à échanger avec des acteurs variés, à créer et animer des partenariats
* Connaissance du monde associatif
* Connaissance de l’écosystème éducatif parisien et du fonctionnement de l’institution scolaire
* Intérêt pour le spectacle vivant
* Excellentes compétences en rédaction et communication interne
* Excellentes compétences relationnelles
* Sens de l’organisation, polyvalence et esprit d’initiative
* **Goût pour le travail** en équipe
* Maitrise des outils informatiques
* Capacité de synthèse budgétaire
* Capacité de travailler en interface et de manière transversale
* Gout pour le travail en équipe
* Pratique de l’anglais

Profil recherché :

* Vous avez une formation en Management des institutions culturelles, administration de production (type Ensatt).
* La maîtrise de Word, excel, powerpoint est indispensable

Conditions

* Prise de fonction : 01/09/2024
* Disponibilité certains soirs et week-ends

Processus de recrutement

* Vous êtes en situation de handicap et vous avez besoin d’un aménagement pour participer à l’entretien de recrutement (ex. interprète en langue des signes françaises), contactez drh-handicap@paris.fr

Contact

* Vous postulez directement sur ce site, mais ce contact peut être sollicité en cas de questions particulières sur l’emploi proposé :
* Contact : elsa.boublil@paris.fr