



Nouvelle scène nationale
Cergy-Pontoise/Val d'Oise
direction Fériel Bakouri

THÉÂTRE 95
Allée des Platanes
Cergy Grand Centre

THÉÂTRE DES LOUVRAIS
Place de la Paix
Pontoise

Points communs recrute

Un.e alternant.e au sein du pôle administration générale dès que possible

- **attaché.e à l'administration**

Points communs - Nouvelle scène nationale de Cergy-Pontoise et du Val d'Oise, dirigée par Fériel Bakouri, est à la fois un pôle de création (4 artistes en résidence) et un lieu de diffusion du grand ouest francilien rassemblant 2 lieux et 3 salles, avec une programmation pluridisciplinaire (70 spectacles chaque saison). Le projet artistique, animé par une équipe de 35 personnes, se déploie autour de trois axes fondateurs qui traversent l'ensemble de l'activité de la scène nationale :

> **Arts & Humanités** : comment la culture donne prise sur le monde ?

> **Génération(s)** : réinvestir un imaginaire commun en faisant avec et pour la jeunesse (adolescents et jeunes adultes)

> **Arts, paysage et urbanisme** : comment s'approprier le territoire ? (Projets en espace public et décentralisation).

Lieu fédérateur des habitant.e.s du territoire dans toutes leurs diversités, des artistes et des partenaires, Points communs construit sa programmation autour de temps forts : trois temps **Génération(s)** et le Festival **Arts & Humanités**. Ils sont l'occasion de temps d'échange, de pratiques et de fête inventés avec les artistes et les associations locales pour un **nouveau mode de vie du lieu** au cœur de la scène nationale au-delà de la représentation.

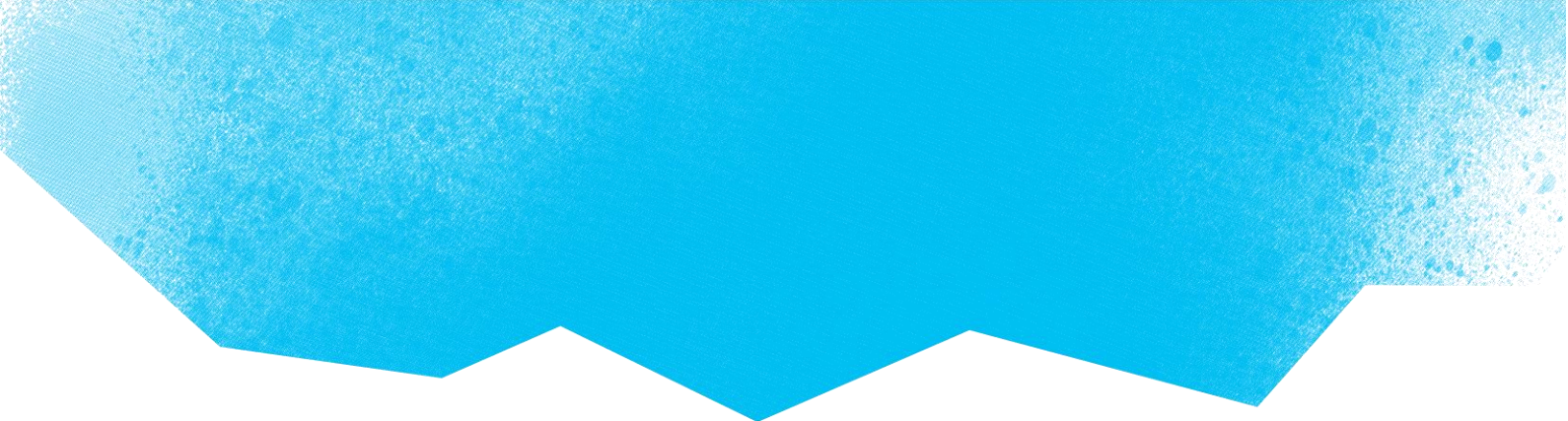
Les **projets participatifs et en espace public** créent également une nouvelle relation avec les habitant.e.s et les publics.

Attaché.e à l'administration

Missions

Au sein de l'administration générale, sous l'autorité de l'administratrice adjointe et en lien étroit avec la comptabilité et la production, l'attaché.e à l'administration assiste l'équipe dans ses différentes missions et participe notamment à :

- > Participation aux activités liées aux ressources humaines notamment sur la rédaction des contrats de travail, des demandes d'aides à l'embauche, gestion des protocoles d'entretien
- > Gestion et mise en ligne des offres d'emplois de Points communs
- > Élaboration de différents dossiers de subvention fonctionnement et appels à projets en lien avec notamment le secrétariat général
- > Élaboration et suivi de budgets liés aux demandes de subventions
- > Participation à la mise en œuvre des moyens généraux et aux outils de process interne
- > Veille et recherche sur des chantiers spécifiques en développement
- > L'ensemble de l'activité du service et plus largement du pôle administration générale



Description du profil recherché

- > Étudiant.e - BAC+2 minimum
(Ingénierie Culturelle, Communication, Management de projets, Etudes théâtrales...)
- > Intérêt pour le spectacle vivant
- > Bon relationnel, esprit d'équipe, capacité d'adaptation, flexibilité
- > Bon rédactionnel, bonne expression orale et écrite
- > Disponibilité certains soirs et week-end en fonction des événements
- > Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office) et du Web 2.0

Date et durée

Dès que possible - Durée de 12 à 24 mois

Rémunération envisagée

Selon cadre légal

Lieu

Points communs, nouvelle scène nationale de Cergy-Pontoise et du Val d'Oise Allée des platanes, 95000 Cergy Grand Centre

Modalités

CV et lettre de motivation à adresser à : Sandrine BOUILLON – administratrice adjointe –
recrutement@points-communs.com

Merci de préciser dans l'objet du mail et dans la lettre de motivation la mission pour laquelle vous postulez