

**LE TRIDENT SCÈNE NATIONALE DE CHERBOURG-
EN-COTENTIN**

Recherche un

ATTACHE AUX RELATIONS AVEC LE PUBLIC

Le Trident, scène nationale de Cherbourg-en-Cotentin met en œuvre une politique de diffusion et de soutien à la création contemporaine dans tous les champs disciplinaires des arts de la scène.

La saison présente autour de 50 spectacles (150 levers de rideaux) dans trois salles, l'Italienne (565 places), le Vox (240 places) et la Butte (actuellement en travaux - 400 places).

Le Trident développe également un important programme d'actions culturelles et artistiques dans tout le nord Cotentin en partenariat avec les communes du territoire. Le budget de la scène nationale s'élève à 2,5M€ avec une équipe de 22 ETP.

Ce recrutement intervient dans le cadre de la dynamique de structuration du service de secrétariat général.

Attaché aux relations avec le public

Sous l'autorité de la secrétaire générale, l'attaché aux relations avec les publics a pour missions :

- D'accompagner la stratégie de développement des partenariats sur l'ensemble de la Manche entre le Trident et les publics (les secteurs associatif, sociaux, culturels, artistiques, l'éducation nationale, et toute autre typologie de public)
- De participer à la structuration du service du secrétariat général en améliorant les outils collaboratifs pour la mise en place & le suivi des actions d'éducation artistiques & culturelles (organisation, planification, etc.)
- D'être en renfort de l'équipe actuelle des chargées de relations des publics (deux chargées à temps complet & une à temps partiel) pour la mise en œuvre des programmes d'actions culturelles et artistiques destinées au plus large public, autour de la programmation de saison et du projet de direction du Trident (les « autour des spectacles », ateliers, stages, répétitions publiques, pratique des amateurs, ...)
- D'être vecteur de coordination entre le service de communication & les autres services du secrétariat général (relations avec les publics et billetterie)
- D'actualiser les fichiers actuels de données publics et partenaires
- D'assister la secrétaire générale dans le suivi des budgets prévisionnels liés aux actions (du prévisionnel au suivi de réalisation)
- D'assister le service des relations avec les publics dans la préparation des données de

logistique entre le Trident (les compagnies et artistes accueillis) et les établissements scolaires.

- De suivre en concertation avec la secrétaire générale et la responsable du service billetterie les contingents de places réservées par le service des relations avec le public.
- Accueillir, renseigner, conseiller les publics et des relais, les soirs de spectacle et lors des différents temps de rencontre avec les publics
- Mise à jour des fichiers relatifs au service.

DESCRIPTION DU POSTE / COMPETENCES REQUISES

- Formation supérieure, de niveau Master ou équivalent, excellente culture générale
- Capacité à travailler en équipe, sens de la médiation culturelle, aisance relationnelle
- Grande disponibilité, pratique de l'informatique (Word, Excel, SIRIUS, e-mailing), permis B indispensables.
- Permis B
- Travail en soirée & le week-end selon planning des permanences
- CDD de 4 mois à temps plein (35h), basé à Cherbourg-en-Cotentin / fin de contrat à fin décembre 2023
- Rémunération selon le profil / Groupe 6 de la CCNEAC (Convention collective des Entreprises Artistiques & Culturelles)
- **Date de prise de fonction** : septembre 2023

Modalités de candidature

Candidature (Lettre de motivation et CV) à transmettre à l'attention de Monsieur Farid Bentaïeb, Directeur à l'adresse postale suivante Le Trident – Scène Nationale Place De Gaulle 50100 Cherbourg-en-Cotentin ou parmail à laboite@trident-sn.com avant le 15/08/2023.
Possibilité d'entretien pendant le festival d'Avignon entre le 10 et le 19 juillet.