

LA COUPE D'OR - Scène conventionnée de Rochefort
et
LA COURSIVE - Scène nationale de La Rochelle
recrutent

UN.E SECRETAIRE GENERAL.E

Le Théâtre de la Coupe d'Or à Rochefort développe une politique de soutien à la création et de résidences, incluant deux associations artistiques. Sa saison de spectacles est pluridisciplinaire et s'articule autour d'un axe jeune public, complété par trois volets : cirque, musiques actuelles et diffusion territoriale.

La Coursive à La Rochelle développe une politique de soutien à la création et de résidences, incluant huit associations artistiques. Sa saison de spectacles, elle aussi pluridisciplinaire, témoigne de l'actualité nationale et internationale de la création théâtrale et chorégraphique, de même que musicale et circassienne, tout en veillant à proposer également une programmation à destination du jeune public.

La Coursive est dotée de trois salles : le Grand Théâtre, le Théâtre Verdière et la Salle Bleue, qui abrite principalement son cinéma, classé Art et Essai.

Les associations « Théâtre de la Coupe d'Or » et « La Coursive », en accord avec leurs partenaires publics, se sont accordés en 2018 sur leur volonté conjointe de travailler en coopération, afin de concevoir un projet artistique et culturel à même de favoriser le rayonnement culturel du territoire dans une optique d'élargissement et de diversification des publics.

M. Franck Becker dirige ces deux établissements depuis leur rapprochement et forme avec son directeur-adjoint la Direction générale des deux structures.

MISSIONS

Placé.e sous l'autorité hiérarchique du Directeur et du Directeur-adjoint, vous faites partie de l'équipe de direction et intervenez dans les deux établissements.

Vous avez la charge de la conception et de la mise en œuvre de la politique de communication et de relations publiques des deux établissements en lien étroit avec le Directeur :

- Vous veillez à proposer une stratégie adaptée à l'identité de chacune des structures ;
- Vous concevez et rédigez tous les documents édités par les deux théâtres (brochures de saison, newsletters, programmes de soirées, communiqués de presse, rapports d'activité...)
Vous êtes le.la garant.e du contenu éditorial de tous ces supports, ainsi que de ceux publiés sur le site internet et les réseaux sociaux des deux lieux ;

- Dans la ligne des actions menées auparavant, vous savez à la fois perpétuer et proposer une politique de relations publiques ambitieuse sur les deux établissements, dans une logique de développement et de diversification des ressources.
Vous savez utiliser des outils statistiques afin d'évaluer la portée de ces actions ;
- Vous pilotez des projets d'action culturelle avec les équipes artistiques retenues pour la programmation ;
- Vous construisez et pilotez le budget des services que vous encadrez.

Vous assurez le management des équipes dédiées à la communication, aux relations publiques, à la billetterie et à l'éducation artistique et culturelle sur les deux sites (3 personnes à La Coupe d'Or et 10 personnes à La Coursive) :

- Vous encadrez et animez le Secrétariat général (englobant les personnels chargés des relations avec les publics, de la communication, de l'accueil du public et de la billetterie, ainsi que de l'accueil des artistes) ;
Vous assurez la coordination générale de toutes ces activités placées sous votre responsabilité ;
- Vous supervisez la planification des personnels d'accueil-billetterie et du standard de La Coursive, confiée par délégation à la responsable de la billetterie ;
- Vous veillez à la bonne information du Directeur et du Directeur-adjoint, chargés d'orchestrer la coordination générale des activités, en lien avec les Administrateurs et les Directeurs techniques.

En tant que membre de l'équipe de direction, vous participez activement à la réflexion, la mise en œuvre et l'évaluation des projets artistiques et culturels des deux établissements :

- Vous assistez et conseillez le Directeur pour l'élaboration et la mise en œuvre de ses projets artistiques ;
- Vous participez à la représentation des deux théâtres auprès de ses partenaires publics et privés, ainsi que des réseaux professionnels. Vous pouvez être amené.e à relayer le Directeur dans ses relations avec les partenaires des deux projets artistiques (en particulier communes et intercommunalités du territoire, acteurs du secteur social, économique, et de l'éducation artistique...)
- Vous organisez votre travail de manière à être présent.e sur les deux sites de manière hebdomadaire ;
Vous assurez les accueils publics les soirs de représentation.

PROFIL

De formation supérieure en management des organisations culturelles, en communication et/ou en médiation culturelle, vous pouvez faire valoir d'une expérience d'au moins 3 ans sur un poste dans un service dédié à la communication et aux relations publiques dans un lieu de spectacle vivant.

Vous avez une véritable connaissance des réseaux culturels et artistiques du spectacle vivant.

Vous avez des qualités rédactionnelles avérées et une excellente maîtrise de l'expression orale et écrite. Vous avez une grande aisance relationnelle.

Vous avez déjà encadré une équipe et vous avez du goût pour le travail en équipe et le management. Vous savez proposer une organisation et des outils de travail en coopération ; vous avez le sens de la hiérarchisation des priorités et de la transversalité.

Vous être une personne rigoureuse et organisée, qui sait faire preuve de créativité et de réactivité.

Vous êtes force de proposition et savez travailler à la fois en autonomie et en coopération avec vos équipes et votre hiérarchie.

Vous maîtrisez les logiciels de bureautique (word, excel, messagerie électronique) et savez utiliser des logiciels de billetterie (Sirius, CinéOffice).

Vous connaissez le fonctionnement des outils CRM et de suivi budgétaire, et idéalement des logiciels de planification (Allegrissimo).

CONDITIONS

- Contrat à durée indéterminée, temps plein, forfait jours
- Prise de fonction au plus tard au 1^{er} septembre 2024
- Rémunération groupe 3 de la CCNEAC

Le poste est basé à Rochefort ; des déplacements hebdomadaires sont à prévoir à la Rochelle.

Travail fréquent les soirs et week-ends.

Être titulaire d'un permis B est vivement recommandé pour faciliter ces déplacements.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser par mail uniquement, à l'attention de Franck Becker, Directeur, avant le 21 avril 2024 minuit aux adresses suivantes : f.blancho@la-cursive.com et ludovic.becker@theatre-coupedor.com