L'ARC scène nationale Le Creusot

RECRUTE

UN(E) SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E)

Sous régime associatif de loi 1901, L'arc – scène nationale Le Creusot est l'une des 7 scènes nationales de Bourgogne - Franche-Comté. Son budget moyen est de 1.700.000 €.

Par sa programmation pluridisciplinaire dans les champs du spectacle vivant et des arts visuels, L'arc développe un projet tourné vers tous les publics, avec d'une part un axe fort de développement vers les publics jeunes et familiaux et d'autre part un volet d'activités hors les murs en partenariat avec les communes de son territoire, en fort développement. Dotée d'un bâtiment regroupant 2 salles (228 et 941 places) et d'une salle d'exposition (300m2), la scène nationale offre une programmation interdisciplinaire et laisse la part belle aux projets de création. L'arc cultive l'hybridité des formes, des disciplines et des publics. Du Creusot aux communes rurales, ses projets circulent et essaiment. Faire de chaque habitant un acteur de la relation artistique, construire un lieu chaleureux et hospitalier pour les artistes et les projets, rester ouvert à l'inattendu : c'est cette attention qui guide l'équipe de L'arc. La rejoindre, c'est s'engager dans un collectif de 16 personnes à taille humaine, curieux et inventif, au service d'une culture vivante, partagée et ancrée dans son territoire.

DESCRIPTION DU POSTE

Placé.e sous l'autorité de la directrice, au sein du comité de direction, le ou la secrétaire général.e :

- conçoit et met en œuvre la politique de relations extérieures de la scène nationale en termes de lien aux partenaires, relations avec les publics, communication, accueil et billetterie,
- définit et coordonne les activités de son pôle, en collaboration avec les 6 personnes sous sa responsabilité directe,
- assure la responsabilité de la planification, du suivi administratif et budgétaire des activités développées avec les différents services de son pôle (3 services : relations avec les publics (3 personnes), communication (1 personne) et accueil billetterie (2 personnes) et en assure l'encadrement,
- assure la communication interne générale,
- contribue activement à la mise en œuvre et au développement du projet artistique et culturel de L'arc.

Le ou la secrétaire général.e aura les missions suivantes :

- la conception et la mise en œuvre de la stratégie des relations avec les publics et des projets de médiation et de partenariat (animation et encadrement d'équipe, création et suivi de projets de médiation, recherche de financement dans le cadre de dispositifs fléchés, suivi budgétaire, analyse et bilans des actions)
- la conception et la mise en œuvre de la politique de communication (en lien avec la chargée de communication, conception et mise en œuvre de la stratégie de communication, participation à la rédaction des documents de communication…)
- la conception et mise en œuvre des politiques tarifaires et de l'accueil des publics et des partenaires (en lien avec la responsable de l'accueil des publics)

- la coordination des différents services sous sa responsabilité, et la mise en place de d'outils de collaboration et de moyens de communication interne entre tous les pôles,
- l'analyse et la synthèse des différentes activités de la scène nationale : bilans, perspectives, statistiques, prospectives,
- la veille et le repérage artistique en lien avec la direction notamment pour le développement du projet hors les murs, L'arc en vadrouille.

La ou le secrétaire général.e est amené.e à représenter la scène nationale dans le réseau professionnel, institutionnel, régional, départemental et local. Elle/il assure une responsabilité d'encadrement les soirs de spectacle et d'activités publiques.

DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHÉ

- Appétence pour le travail en équipe et partenariat.
- Organisation, rigueur, autonomie.
- Curiosité, capacité de réflexion et esprit d'initiative.
- Formation supérieure.
- Grande aisance rédactionnelle.
- Très bonne connaissance du spectacle vivant et du paysage de la création contemporaine.
- Grande disponibilité le soir et le week-end requise.
- Une connaissance et pratique des logiciels SIRIRUS et REGIE SPECTACLE serait appréciée.
- Permis B indispensable.

DESCRIPTION DE L'EXPÉRIENCE RECHERCHÉE

Expérience exigée de 5 ans minimum dans une structure liée au spectacle vivant,
expérience en relations avec les publics fortement souhaitée.

DATE DE PRISE DE FONCTION

Dès que possible

DATE LIMITE DE CANDIDATURE

30 novembre 2026
Candidatures à envoyer (CV + lettre de motivation) à Mme Cécile Bertin à recrutement@larcscenenationale.fr
Les entretiens peuvent être également organisés sur la période de publication de l'annonce.

CONDITIONS D'EMPLOI ET DE RÉMUNÉRATION

- Temps complet CDI – statut cadre – forfait de 200 jours par période
- Rémunération Groupe 3 selon profil, l'expérience et la grille de CCNEAC + prime de fin d'année, mutuelle d'entreprise et téléphone professionnel.

LIEU

Esplanade François Mitterrand – 71200 LE CREUSOT