

UN DIRECTEUR ADJOINT OU UNE DIRECTRICE ADJOINTE

Le Théâtre, scène nationale de Saint-Nazaire, association loi 1901, est un établissement labellisé par le ministère de la Culture, qui déploie un projet de diffusion, de création et d'action culturelle dans les domaines du spectacle vivant et du cinéma.

Doté d'une équipe de 25 salariés permanents, le Théâtre est composé d'un bâtiment principal avec une grande salle de spectacle de 826 places, une salle de création modulable pouvant accueillir 200 personnes, des bureaux, ainsi qu'une salle de Cinéma Art et essai de 151 places hébergée dans la Maison des associations Agora, à 50 mètres du Théâtre.

Il est financé par le ministère de la Culture – Direction Régionale des Affaires Culturelles des Pays de la Loire, la Ville de Saint-Nazaire, la Région des Pays de la Loire et le département de Loire-Atlantique pour un budget de l'ordre de 3,1M€.

Missions

Placé.e sous l'autorité de la directrice, il/elle sera son collaborateur / sa collaboratrice direct.e pour la coordination et la production des activités de la scène nationale, conformément à son contrat pluriannuel d'objectifs.

Le directeur adjoint ou la directrice adjointe met en place, avec la directrice du théâtre, une stratégie de développement et de pérennisation du projet artistique, culturel, économique et social. En s'appuyant sur l'administratrice, il/elle est garant.e, auprès de la directrice, de la bonne gestion financière et administrative du Théâtre.

Il/Elle a autorité sur l'ensemble des personnels de l'entreprise.

Par délégation, il/elle assume une partie des missions de direction.

Parmi celles-ci, il/elle :

- ▶ Analyse le fonctionnement de l'entreprise, propose et initie des projets de développement et accompagne la mise en œuvre du projet artistique de la directrice pour la scène nationale.
- ▶ Identifie les enjeux économiques et sociaux, les anticipe et construit des axes de pérennisation et de développement de l'entreprise dans le cadre des politiques publiques de la culture.
- ▶ Identifie les acteurs culturels, institutionnels et économiques, locaux, nationaux ou internationaux, crée et entretient des relations avec eux.
- ▶ Initie et développe, avec l'administratrice, des stratégies de financements publics et privés.
- ▶ Assure la fonction de responsable des ressources humaines et à ce titre encadre l'équipe et met en œuvre les conditions du dialogue social et de la communication interne.
- ▶ Participe à la préparation et assiste aux réunions statutaires (conseil d'administration, assemblée générale, réunions de bureau), et aux comités techniques avec les financeurs.
- ▶ Supervise la gestion de l'entreprise : finances, communication-marketing, ressources humaines, sécurité des personnes et des bâtiments.
- ▶ Est amené.e à représenter la directrice (réunions avec les partenaires, réseaux professionnels, CSE etc.).
- ▶ Participe aux travaux liés à la rédaction et au suivi de la convention pluriannuelle d'objectifs (CPO).
- ▶ Participe, en coordination avec l'ensemble des services, à l'organisation et au suivi de la planification des activités.
- ▶ Est en capacité de positionner la RSE (responsabilité sociale des entreprises) comme axe fédérateur.
- ▶ Assure les déplacements nécessaires à sa fonction et s'investit dans les réseaux professionnels.

Description du profil recherché

- ▶ Expérience d'au moins 5 ans dans un poste similaire dans une structure labellisée.
- ▶ Excellentes connaissances du spectacle vivant et de ses réseaux.
- ▶ Fortes capacités d'expertise et de développement.
- ▶ Bonnes connaissances budgétaires, juridiques, sociales, fiscales, dans le domaine du spectacle vivant.
- ▶ Connaissance des dispositifs de financements publics et privés.
- ▶ Capacité de négociation.
- ▶ Capacité à travailler en équipe.
- ▶ Capacité d'encadrement.
- ▶ Autonomie, capacité d'anticipation et d'organisation.
- ▶ Maîtrise des outils informatiques.

Conditions

Contrat à durée indéterminée, cadre, forfait jours.

Rémunération selon la grille de la CCNEAC et expérience.

Mutuelle entreprise, tickets restaurant, prime de fin d'année.

Lieu : Saint-Nazaire et déplacements ponctuels.

Grande disponibilité soirs et week-end.

Date de prise de fonction

le 1er septembre au plus tard.

Merci de faire parvenir votre candidature **uniquement par email (lettre de motivation et CV) au plus tard le 7 avril 2024 à minuit** à l'attention de Béatrice Hanin, directrice -
objet : poste directeur adjoint / directrice adjointe à :

carine.michot@letheatre-saint-nazaire.fr

Entretiens prévus à Saint-Nazaire semaine du 13 mai 2024.