La Compagnie de la Yole recrute un.e

Coordinateur.rice, chargé.e du développement et de la production

Description de la compagnie

La Compagnie de la Yole est une compagnie professionnelle de théâtre implantée en région Hauts de France. Elle a été fondée par Pascale Oyer dans la lignée du Théâtre Laboratoire.
Après une première période parisienne d'émergence, jalonnée par des créations expérimentales jouées dans des théâtres et des lieux alternatifs, la compagnie s'installe dans l'Oise où elle est rapidement accueillie et soutenue.
Dans le processus artistique que la Compagnie de la Yole développe, la recherche est associée à la création. L'ensemble des projets constituent un questionnement de l'humain, notamment dans son rapport à ses sources, ses racines, ses mythes. Au cœur de ses créations, il y a une invitation pour chaque personne, celle de vivre l'événement théâtral comme lieu possible d'une authenticité, dans la rencontre.
La Compagnie est actuellement conventionnée en résidence longue de territoire. Elle est soutenue par la Direction Régionale des Affaires Culturelles des Hauts-de-France, le Conseil Régional des Hauts-de-France, le Conseil Départemental de l'Oise, l'Etat et la Ville de Beauvais. Son parcours de résidence territoriale a débuté en 2008 dans un territoire « rurbain », le Noaillais, puis s'est poursuivi sur le plateau creillois, territoire urbain, à Nogent-sur-Oise entre 2011 et 2014 et depuis 2015 dans le Beauvaisis. Un programme intense de création, diffusion et action artistique marque ces différents lieux et périodes.

Description du poste

La personne coordinatrice, en lien étroit avec la responsable artistique et metteuse en scène, travaillera au développement global et assurera la coordination des différentes actions de la compagnie. Elle sera chargée de la production, de la mise en œuvre et du suivi des différents projets en création, diffusion et action culturelle.

Mission 1 : développement de la compagnie et de ses projets

- Mettre en œuvre développement de la compagnie, selon les axes et projets définis avec la responsable artistique et metteuse en scène.
- Participer aux choix économiques, assurer leur mise en oeuvre et leur suivi.
- Développer les sources de financements : prospection de partenaires, constitution de dossiers de demande de subvention et de partenariat, suivi de ces dossiers.
- Prospecter et accompagner la diffusion des créations et des projets de transmissions à partir du territoire régional vers le territoire national, voire international.
- Développer et animer les relations partenariales avec les opérateurs artistiques, culturels, éducatifs et sociaux, ainsi que les instances de l'état et des collectivités territoriales.
- Promouvoir les projets de la compagnie : co-définition et mise en oeuvre du plan de communication, des relations presse.

Mission 2 : coordination
• Organisation de la vie associative.
- co-animation du réseau de partenaires financiers : état, collectivités publiques, structures privées
- co-animation du réseau de partenaires opérationnels : du secteur culturel, de l'enseignement artistique, de l'éducation, du domaine social…
• Constitution des différents dossiers de demandes et de renouvellement de licences et agréments.
• Veille administrative, réglementaire et légale.
• Représentation, le cas échéant, de la compagnie au plan social, notamment dans les réseaux, associations, syndicat (Actes Pro, HF, Synavi….)

Mission 3 : Production, suivi financier et administratif des projets
· Définition de budgets prévisionnels de la structure et de ses activités. Pilotage et suivi des budgets, de la comptabilité - avec un prestataire en gestion comptable - et de la trésorerie.
• Recherche de financements (co-producteurs), élaboration et suivi des budgets
• Négociation et rédaction des conventions et contrat (co-production, cession…) avec la responsable artistique de la Compagnie. Suivi.
• Gestion administrative du personnel (contrats de travail, salaires et déclarations afférentes).

La personne en poste pourra être tutrice de volontaire(s) en service civique et/ou d'un.e apprenti.e dont elle organisera les missions.

Compétences requises :
- Connaissance du spectacle vivant, des productions théâtrales, des acteurs et du réseau professionnels
- Compétences et expérience avérées en gestion budgétaire et financière
- Bonne connaissance de la gestion sociale, notamment de l'intermittence.
- Connaissance du droit des contrats appréciée.
- Maîtrise des outils bureautiques, en particulier Excel. Connaissance de Spaiectacle appréciée.

- Grande capacité de communication, de négociation
- Autonomie et sens de l'organisation

Expérience demandée dans le secteur du spectacle vivant à un poste apparenté

Diplômes :
· nécessaire : Bac + 3 en gestion des entreprises culturelles
· apprécié : Bac + 5 en gestion de projets culturels

Conditions :
CDI Temps plein, salaire selon convention collective (Groupe 5 de la CCNEAC), expérience et profil
Lieu de travail : Amiens + ponctuellement à Beauvais (siège social), déplacements réguliers en région Hauts-de-France et ponctuels au niveau national. Permis B

Clôture des candidatures début novembre
Entretiens à Amiens ou Beauvais
Prise de poste en janvier 2022

CV + Lettre de motivation à adresser par mail à recrut.yole@gmail.com