

Dame de Pic / Cie Karine Ponties

cherche un.e

Chargé.e d'administration et de production



DAME
DE PIC

ORGANISME EMPLOYEUR

Employeur

Dame de Pic / Cie Karine Ponties

Secteur(s) d'activité(s)

Danse, Théâtre Physique

Description

Compagnie de danse contemporaine basée à Bruxelles au rayonnement international

Coordonnées

siège social :

Rue de Naples 12 - 1050 BRUXELLES

lieu effectif des prestations : Théâtre National Wallonie-Bruxelles (déménagement des bureaux à prévoir courant mai 2022)

sites web : www.damedepic.be et www.vimeo.com/damedepic

FONCTION

Intitulé du poste

Chargé.e d'administration et de production

Description

En collaboration étroite avec la Directrice Artistique qui établit la stratégie et les missions de la compagnie, le/la Chargé.e d'administration et de production coordonne l'ensemble des activités de la compagnie. Il.Elle sera notamment chargé.e de :

- la gestion financière et administrative de l'asbl (gestion du personnel, gestion journalière, rédaction des bilans annuels et dossiers de subventions, suivi comptabilité etc.)
- la production exécutive des créations et autres activités artistiques et culturelles de la compagnie (élaboration et suivi des budgets, organisation des tournées, créations et ateliers, recherche et contractualisation avec les partenaires, etc.)
- le suivi de la diffusion (entretien et suivi des contacts, rencontre avec les professionnels, etc.)
- la gestion des outils de communication de la compagnie (newsletter, site internet, page facebook, autres supports selon les besoins)

Dame de Pic/Cie Karine Ponties offre un emploi dans un environnement international, un poste varié et la possibilité de développer ses compétences et responsabilités.

PROFIL

Qualifications/compétences requises

- > Maîtrise du français et de l'anglais (écrit et oral), la connaissance du néerlandais est un atout
- > Maîtrise de la suite Office (Word, Excel...), du logiciel InDesign est un plus.
- > Connaissance des arts de la scène, de leur réseau et de leur système de production
- > Autonomie, bon sens de l'organisation, sens d'initiative
- > Bonnes capacités rédactionnelles et esprit de synthèse
- > Disponibilité et flexibilité d'horaire quand nécessaire
- > Sensibilité pour le travail de la compagnie

Diplômes

- > Formation supérieure ou valorisation d'une expérience équivalente

Expériences

- > Expérience souhaitée dans la gestion de projets artistiques, plus particulièrement en arts de la scène en Belgique

CONDITIONS

Type de contrat

CDD dans l'optique d'un CDI

Régime

Temps plein

Modalité(s)

Prise de poste souhaitée mi-avril 2022 (souplesse selon le profil du candidat et les besoins de passation).

Commentaires

Le/La Chargé.e d'administration et de production sera amené.e à voyager, travailler en week-end et soirée quand les activités le demandent.

MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Documents requis

Lettre de motivation et CV

Candidature

Date limite de rentrée des candidatures : 06.03.2022

Entretiens les semaines du 7 et 14 mars 2022

Veuillez adresser votre candidature à Karine Ponties, directrice artistique, Rue de Naples 12 - 1050 BRUXELLES ou par courriel : ddpcand@gmail.com

Plus d'infos

Contacteur : Anne Nicolle – Chargée d'administration, de production et de diffusion -
ddpcand@gmail.com