



UN(E) RESPONSABLE COORDINATION ET ADMINISTRATION

Poste à pourvoir au 25 août 2022

Labellisée Scène nationale en 2013, les Scènes du Jura mettent en œuvre chaque saison, une programmation, des résidences et des projets d'action culturelle en investissant 25 lieux différents d'une capacité de 80 à 1500 places, sur tout le département du Jura dans et hors les murs (Chapiteaux, Lieux patrimoniaux, extérieurs...). La Scène nationale a en responsabilité directe 3 salles : le Théâtre à l'italienne de Dole et celui de Lons-le-Saunier, ainsi que La Fabrique à Dole. Elle est soutenue par L'État et huit collectivités territoriales.

PRINCIPALES MISSIONS

Placée sous la responsabilité de l'Administratrice, les missions du poste s'articulent autour des axes suivants :

LA COORDINATION

- Assure la planification générale des activités des SDJ : élaboration et supervision des plannings et suivi de la logistique s'y rattachant.
- A notamment en charge la coordination des accueils des artistes et manage pour cela une équipe de 3 personnes
- Supervise les plannings des activités d'éducation artistique et culturelle.
- Assure le suivi du planning d'activité général, ainsi que celui des permanences des équipes et s'assure de la signature des contrats et conventions concernés (cession, prestations, coréalizations, résidence) en temps et en heure.
- Veille en lien avec les chefs de services à l'élaboration des cadres de travail via Régie Spectacle.

L'ADMINISTRATION GENERALE

- Pilote le suivi des budgets d'action artistique et culturelle.
- Assure le suivi des budgets et exerce un contrôle budgétaire, en concordance avec la comptabilité.
- En lien avec l'administratrice, instruit les dossiers de demande de subventions et assure les bilans.
- Constitue les différents dossiers de demande de licences ou leur renouvellement.
- Assure les demandes d'autorisations et les déclarations de droits d'auteurs, de droits voisins du droit d'auteur et des taxes parafiscales.
- Pilote le suivi administratif des activités développées au sein du projet.

LA VIE DE LA MAISON

- Participe aux réunions d'équipe et à leur animation.
- Veille au bon fonctionnement des instances (AG, CA...), participe à leur préparation, à leur suivi, et à la rédaction de leurs comptes rendus.
- Assure certaines permanences cadres les soirs de programmation.

PROFIL RECHERCHE

- Bonne culture générale, connaissance et goût affirmés pour le spectacle vivant
- Capacité d'organisation et de coordination de projets
- Capacité d'initiative, d'autonomie et d'anticipation
- Capacité à travailler en équipe – Expérience en management appréciée
- Aisance relationnelle et dynamisme
- Bons rapports aux chiffres
- Expérience de coordination en structure culturelle vivement conseillée

CONDITIONS D'EMPLOI

- Rémunération Groupe 4, échelon à définir selon expérience, grille des salaires de la CCNEAC et accord d'entreprise. Statut : Cadre
- Disponibilités les soirs et week-ends
- Contrat à temps complet, forfait jour, modulation en fonction de la Convention collective et l'accord d'entreprise.
- Poste basé à Lons le Saunier (39)

Merci d'adresser à Monsieur le Directeur, Lettre de motivation et CV, uniquement par voie électronique, jusqu'au 1^{er} juillet 12h00 à recrutements@scenesdujura.com.

Les entretiens auront lieu le mercredi 6 Juillet après midi.

