

## Chargé-e de production de spectacle et événement culturel

Festival MOMIX / Le CREA

Kingersheim (68)



CDD ou CDDU

Début : Dès que possible

### Secteur

Spectacle vivant Jeune Public

### Description de l'entreprise/de l'organisme

Le festival MOMIX, Festival International Jeune Public, est porté par le CREA. La prochaine édition aura lieu du 30 janvier au 9 février 2025 à Kingsersheim et alentours.

MOMIX est incontestablement devenu un festival de référence dans le domaine du spectacle jeune public et s'inscrit dans le calendrier national et international des grands événements jeune public. Notre programmation exigeante de plusieurs dizaines de compagnies et notre ouverture vers des productions internationales, draine des milliers de spectateurs, enfants, adolescents ou adultes et plus de 200 professionnels venus de toute la France et du monde entier.

En parallèle de cet événement majeur, le CREA programme une saison culturelle et accueille des artistes en résidence de création tout au long de l'année, en plus des nombreuses actions culturelles organisées en direction des publics scolaires.

### Description du poste

Sous l'autorité de la directrice et de la coordinatrice du Service Culture, le·la chargé-e de production est responsable de l'organisation logistique, de la coordination et de la maîtrise budgétaire des accueils en résidence de création et de la diffusion des spectacles à Kingsersheim et en tournée. Le·la chargé-e de production agit en lien avec les artistes, les techniciens, les service communication et comptabilité et les prestataires afin d'assurer le bon déroulement opérationnel et la gestion budgétaire et financière des événements.

### Missions

- Collecte de toutes informations utiles liées aux spectacles et résidences
- Collecte de toutes informations auprès des partenaires de tournée
- Gestion des plannings de représentations en interne et avec les partenaires de tournée
- Administration des demandes de subventions
- Demandes de devis et négociation, montage, suivi et demandes de validation des budgets de production en interne et avec les partenaires de tournée
- Organisation logistique de l'accueil des Cies en interne et avec les partenaires de tournée (transport, hébergement, repas...)
- Collecte de tous documents administratifs règlementaires
- Rédaction et suivi des contrats de cession, conventions de résidence et partenariat
- Accueil des artistes et supports à l'accueil des publics lors des spectacles

- Traitement des re facturations des dépenses aux partenaires de tournée
  - Gestion des factures et des mises en paiement
  - Gestion des déclarations et factures de droits d'auteur
  - Rédaction de rapport d'activités
  - Gestion de la billetterie des spectacles en saison
- cette liste étant non limitative.

### Description du profil recherché

- Maîtrise de la réglementation juridique des activités du spectacle vivant
- Appétence pour la gestion budgétaire
- Aisance relationnelle, goût pour le travail en équipe
- Rigueur, sens aigüe de l'anticipation et de l'organisation, capacité d'adaptation
- Polyvalence
- Disponibilité ponctuelle en soirée et les week-ends
- Maîtrise de l'anglais
- Maîtrise de l'outil informatique
- Titulaire du Permis B

### Description de l'expérience recherchée

Expérience confirmée en gestion administrative de production du spectacle vivant et en billetterie

### Date de prise de fonction

Dès que possible

### Rémunération envisagée

Groupe C de la convention collective ECLAT, à convenir suivant le profil et suivant convention collective ECLAT

### Lieu

Kingersheim (68)

### Adresse postale du recruteur

27 rue de Hirschau  
68260 KINGERSHEIM

### Site web de l'entreprise/de l'organisme

[www.momix.org](http://www.momix.org)

### Informations complémentaires / renseignements

A déterminer suivant le profil du candidat CDD, avec possibilité de CDI ou CDDU