



LA COMMUNAUTE DES COMMUNES GIENNOISES

(Loiret)

RECRUTE

1 Chargé-e de production (h/f)

Grade : B – rédacteur territorial

Poste à Temps Complet

Recrutement par voie statutaire ou à défaut contractuel

La Communauté des Communes Giennaises, établissement public de coopération intercommunale qui regroupe 11 communes et près de 25 000 habitants, met en œuvre une saison culturelle qui rayonne sur l'ensemble du territoire. Le service d'action culturelle est mutualisé avec la Ville de Gien, qui programme différents projets culturels, gère différents équipements culturels au sein de l'Espace culturel (auditorium, salle d'exposition) et promeut la culture et les pratiques culturelles au travers d'une école de musique et de théâtre, d'une école d'arts, d'une école de photographie et d'une médiathèque.

Sous l'autorité du Responsable du Service de l'Action Culturelle, dans le cadre d'un poste mutualisé entre la Communauté des Communes Giennaises et la Ville de Gien, vous êtes chargé-e de production. Vous assurez la logistique et la mise en place de la saison culturelle. Vous travaillez au bon déroulement des manifestations.

MISSIONS

Production des événements, collaboration avec les partenaires et associations, suivi du P.A.C.T. et des budgets dédiés à la production.

Gestion et suivi des contrats de production

Contact avec les productions et les partenaires (prestataires, associations...)

Administration des droits GUSO, SACEM, SACD...

Vous êtes l'interlocuteur(trice) privilégié(e) entre le service culturel et l'équipe technique

Vous assurez le suivi du P.A.C.T. et des budgets dédiés à la production.

Vous faites les demandes de subventions dans le cadre des événements en lien avec la saison culturelle

Vous êtes un soutien à l'accueil physique des artistes et du public ainsi qu'à l'exploitation de la billetterie

Vous participez à la stratégie de communication de la saison culturelle et de l'espace culturel

Participation aux projets d'investissement dans le cadre de la saison (matériel scénique...)

Veille documentaire, juridique et administrative dans le domaine d'activité

COMPETENCES REQUISES

Maîtrise de l'outil informatique bureautique

Bonne culture générale

Bonne connaissance des réseaux partenariaux et artistiques

Savoir prioriser ses missions

Être organisé(e), méthodique et rigoureux(reuse) dans la gestion des dossiers

Être à l'aise en public

Être force de propositions dans les projets

Bonne maîtrise de l'organisation d'événements

Bonne connaissance sur la gestion budgétaire

PROFIL RECHERCHÉ

Formation supérieure dans le domaine de la culture et/ou du spectacle vivant

Bonne analyse des éléments contractuels

Sens de l'organisation et capacité d'adaptation

Sens du travail en équipe

Sens du contact / Bon relationnel / Qualité rédactionnelle

Permis B

Contraintes particulières liées au poste :

Travail le soir et les week-ends

Pics d'activités liés à la saison culturelle

REMUNERATION

Rémunération statutaire + prime de fin d'année + titres restaurant après 6 mois de présence + adhésion CNAS + participation au contrat d'assurance santé.

Poste à Temps complet à pourvoir au plus vite

Veuillez adresser votre candidature avant le 05/11/2023

(Lettre de motivation manuscrite + C.V.) à :

Monsieur le Président de la Communauté des Communes Giennoises

3, chemin de Montfort – CS 70080

45503 GIEN CEDEX

Ou par mail à : candidature@cc-giennoises.fr