

T D B

Théâtre Du Briançonnais
Scène conventionnée

Recrutement (pour congé maternité) pour le poste De responsable de l'action culturelle du TDB - théâtre du briançonnais

Descriptif de la structure :

Le TDB - Théâtre du Briançonnais - est une scène conventionnée située au nord de la région Sud ! Provence-Alpes Côte d'Azur Il comporte de spectacle d'une jauge de 364 places (la grande salle), un espace piano bar d'une jauge 200 places, un espace de répétition, une cuisine et un bar.

MISSIONS

A partir du projet artistique et de l'analyse des publics dont elle a la charge, la responsable de l'action culturelle est la garante de l'élaboration de la politique de relations publiques et du programme d'actions culturelles favorisant la rencontre de l'œuvre, de l'artiste, de la structure, de tous les publics et des habitants.

Ses missions ont pour objectif de développer de manière quantitative la fréquentation des publics et de manière qualitative toutes les offres et types d'échanges et de partenariats avec les spectateurs à travers des actions de fidélisation et à travers ses analyses stratégiques qui en découlent.

Elle développe les partenariats et élargit les publics dans le cadre de la politique de rayonnement territorial du théâtre. Elle supervise le poste de chargée du développement territorial et culturel.

Elle conçoit, organise et coordonne le suivi organisationnel et budgétaire des actions de sensibilisation au spectacle vivant dès le plus jeune âge. Dans le cadre du secteur éducatif et culturel, elle tisse des liens avec les établissements scolaires et met en place tous les projets EAC en conseillant et accompagnant le corps enseignant.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Conception et coordination des projets d'action culturelle

- Identifier les enjeux artistiques et culturels du projet afin de les transformer en actions opérationnelles vers les publics ciblés pour l'augmentation de la fréquentation et la fidélisation des publics.
- Développer la stratégie de l'action culturelle (sensibilisation, développement, fidélisation),
- Définir un programme d'actions culturelles et réaliser un plan d'actions prévisionnel des projets précisant : ciblage des publics, enjeux pédagogiques et stratégiques,
- Élaborer et assurer le suivi budgétaire en lien avec l'administration pour tout le programme d'actions culturelles. Préparer avec sa hiérarchie et l'administration, les dossiers de demande de subvention.
- Organiser et coordonner avec les partenaires et en interne le déroulé des actions,
- Développer les relations avec les partenaires sur le territoire, proposer des actions ciblées,

T D B

Théâtre Du Briançonnais
Scène conventionnée

- Proposer des actions innovantes en lien avec la stratégie de la structure et de ses enjeux,
- Développer et entretenir des relations avec les divers milieux de la population : groupes, établissements scolaires, comités d'entreprise, associations, partenaires locaux, collectivités...

2. Service éducatif et culturel

- Proposer un programme annuel de projets d'éducation artistique et culturelle diversifiés de la maternelle aux études supérieures, en cohérence avec la programmation et en lien avec les institutions du territoire et les partenaires extérieurs. Pérenniser et fidéliser ces actions.
- Contribuer à la préparation et au suivi des budgets du programme annuel EAC,
- Assurer de bonnes relations avec tous les partenaires extérieurs d'éducation et tous les établissements scolaires
- En lien avec le professeur relais, accompagner et proposer des actions en direction des enseignants (formations etc.),
- Préparation, mise en œuvre et suivi de la venue des publics scolaires :
 - o Assurer avec sa hiérarchie la présentation de saison jeune public au mois de juin
 - o Concevoir et coordonner tous les documents nécessaires à l'inscription des classes
 - o Arbitrer les inscriptions en fonction des jauges prescrites, des niveaux de classes et des projets des enseignants
 - o Organiser la venue des classes aux représentations
 - o Assurer les interventions de sensibilisation en classe avant ou après spectacle

3. Connaissance et Développement des publics

- Définir, concevoir et mettre en œuvre une politique de développement des publics cibles (connaissance et fidélisation des publics, analyse de leurs comportements, typologie, etc.).
- Rechercher et identifier des publics potentiels et des lieux de prospection, fidéliser les publics.
- Analyser la fréquentation du public, gestion des statistiques d'études du public.
- Mener à bien des études de connaissance des publics, ou suivre des études faites par des extérieurs (étudiants, cabinet d'étude, partenaires...), analyser et proposer des actions.
- Supervision des projets de partenariat sur le territoire menés par le. la chargée.ee au développement culturel et territorial,
- Dans un objectif de connaissance des publics, accompagner la chargée de billetterie pour l'amélioration de l'arborescence du fichier de spectateurs du logiciel de billetterie.
 - o Mettre à jour et superviser les fichiers.
 - o Initier une réflexion avec d'autres théâtres.
 - o Assurer le suivi et faire des propositions d'évolution du logiciel.
 - o Suivre le remplacement de l'hôtesse d'accueil billetterie

4. Suivi de la communication du programme des activités auprès des publics, participation à la promotion

- Assurer la présentation et le relai du projet artistique de la structure et du projet d'action culturelle auprès des publics (présentation de saison, C.E., partenaires privés, groupes...),
- Superviser l'harmonisation du relai de l'information avec les supports de communication réalisés pour l'action culturelle.

T D B

Théâtre Du Briançonnais
Scène conventionnée

5. Accueil du public avant/après les représentations

- Organiser et animer les rencontres avec le public avant et après les représentations (bords plateau).
- Accompagner le travail de la chargée de billetterie sur ses missions d'information et d'accueil des publics.
- Mettre en œuvre la procédure des invitations avec une vision de développement des partenariats et d'image stratégique pour le théâtre.
- Permanence d'accueil des publics lors des représentations en alternance avec la chargée de la communication, selon un planning défini trimestriellement avec l'administratrice

Connaissance et savoir-faire

Bonne culture générale

Bonne connaissance de l'actualité culturelle Techniques de communication

Connaissance et vocabulaire des activités culturelles pour les scolaires, concepts de la médiation culturelle; méthodologies adaptées

Connaissance de l'organisation des établissements et des programmes scolaires, en lien avec les activités artistiques

Avoir une connaissance du logiciel Sirius

Gestion de projet et de budget, pilotage des ressources et des calendriers

Maîtrise des logiciels bureautiques

Prise de parole en public, adaptée aux différents publics Gestion d'équipe

Respect des délais

Capacité d'analyse et de conceptualisation

Force de proposition, créativité

Conditions

Poste basé au Théâtre du Briançonnais

Disponibilité en soirée et week-end

Déplacement en local

Poste à temps plein en CDD de remplacement pour congé maternité (date prévisionnelle de fin : 31 juillet 2023)

Rémunération selon expérience et sur la base du groupe 4 de la convention collective des entreprises artistiques et culturelles.

Date de prise de fonction et candidature

- Dès que possible

Merci d'adresser vos candidatures (lettre de motivation et curriculum vitae) à l'attention de Romaric MATAGNE, Directeur, par courriel à assistadmin@theatre-du-brianconnais.eu avec comme objet de message « recrutement responsable de l'action culturelle TDB » ou par courrier au Théâtre du Briançonnais, 21, avenue de la République.

Offre publiée le 5 novembre 2022