



Le Théâtre-Sénart

**RECRUTE**

**un·e Chargé·e de production**

En CDD du 1<sup>er</sup> septembre 2024 au 30 juin 2025

**Le Théâtre-Sénart – Scène nationale est un des équipements culturels majeur du Sud francilien implanté au Carré-Sénart à Lieusaint (77).**

Doté d'un vaste équipement inauguré en 2015, d'une équipe de 34 salarié·es permanent·es, le Théâtre-Sénart propose une programmation pluridisciplinaire (théâtre, danse, musique, arts de la piste, arts numériques, etc.) avec plus de 60 spectacles accueillis pour environ 200 représentations dans ou hors les murs. Il accompagne les artistes de multiples manières (4 équipes artistiques associées, résidences, productions déléguées, coproduction), et développe de nombreux projets avec ses partenaires sur le territoire pour favoriser l'éducation artistique et culturelle.

Sous l'autorité de l'Administratrice et du Directeur de Production, il-elle est chargé·e de :

**Accueil des équipes programmées :**

- Organiser la venue des équipes accueillies au théâtre : transmission et gestion des réservations effectuées pour les hébergements (hôtel ou studios), la restauration (restaurant ou traiteur) et les transferts locaux ;
- Réaliser les documents internes de synthèse de la logistique mise en œuvre pour les activités du théâtre ;
- Préparer les loges (caterings, linge de toilette) et réceptionner les repas pris par les équipes au foyer (réception des plats, service, rangement), en soutien à la chargée de l'accueil-artistes.

**Productions déléguées et spectacles en itinérance :**

- Coordonner les plannings artistiques et techniques des équipes en répétition et en tournée ;
- Rédiger et assurer le suivi des contrats de cession, de coréalisation et de partenariat des productions déléguées ;
- Organiser les VHR des équipes ; préparer et transmettre les feuilles de routes ;
- Accompagner les équipes en tournée sur certaines représentations : lien entre l'équipe de tournée et le lieu d'accueil, organisation logistique, gestion des invitations de l'équipe et accueil des professionnels attendus ;
- Effectuer le suivi budgétaire des productions déléguées, de la facturation et des régies d'avance ;
- Effectuer les déclarations de droits d'auteurs le cas échéant.

**Profil recherché :**

- Grande qualité relationnelle, sens de la diplomatie, goût pour le travail en équipe
- Capacité d'organisation et d'anticipation
- Intérêt pour le milieu artistique
- Maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word)
- Permis B indispensable

**Caractéristiques du poste :**

- Poste basé à Sénart (Seine et Marne)
- Poste à temps complet – 35h hebdomadaire (annualisation du temps de travail)
- Grande disponibilité (particulièrement le week-end et en soirée)
- Rémunération selon l'expérience et la convention collective SYNDEAC
- Avantages : mutuelle santé, tickets restaurant, 6 semaines de congés payés

**Contact :**

Veuillez adresser votre lettre de motivation accompagnée de votre CV avant le 12/07/2024 à l'attention de :

Madame Aurélia Hulst – Administratrice  
9-11 allée de la Fête – CS 30649  
77564 Lieusaint Cedex  
[recrutement@theatre-senart.com](mailto:recrutement@theatre-senart.com)