

Chorège | CDCN Falaise Normandie recherche son·sa chargé·e de médiation et de développement des publics

Présentation de la structure :

Chorège est une structure associative loi 1901 ayant reçu le label de Centre de Développement Chorégraphique National (CDCN) en janvier 2020. Créée en 1993, Chorège œuvre au quotidien pour le rayonnement de la danse sur le territoire normand et plus particulièrement sur le Pays de Falaise situé dans le Calvados, à la frontière du département de l'Orne. Elle soutient la création chorégraphique et développe des stratégies pour créer des relations entre les œuvres et les publics. L'accès à la culture pour le plus grand nombre est une de ses priorités sur ce territoire rural. Chorège s'est ainsi forgée une identité en s'impliquant fortement dans le développement de la culture chorégraphique et dans les actions d'Éducation Artistique et Culturelle (EAC).

Positionnement dans l'organigramme de la structure :

Placé·e sous la responsabilité de la Directrice de Chorège :

Il·elle collabore à la mise en œuvre des actions culturelles pour tous les publics y compris le public scolaire.

Il·elle est chargé·e de l'accueil des artistes en présence sur le territoire (accueil-studio, résidences, prêts de studio, interventions auprès des publics).

Il·elle organise, optimise et coordonne la vente de billets pour les spectacles et les événements.

Missions en relations publiques :

- Évaluation des besoins et mise en place d'actions de sensibilisation (appels à projets, mise en place de dispositifs, répétitions publiques, stages, ateliers, ...) pour élargir et fidéliser le public
- Mise en place d'outils de médiation selon les besoins et les publics et utilisation des outils pédagogiques propres aux CDCN
- Gestion et suivi budgétaire des projets en lien avec la responsable de gestion administrative, comptable et financière
- Intervention auprès des publics selon les événements
- Suivi des bilans pour les financeurs principaux des projets
- Réservation, vente des billets, accueil et conseil du public pour les différentes manifestations.

Missions en production :

- Organisation logistique et accueil des compagnies en résidence (gestion du planning des espaces dédiés et des hébergements, transports, préparation des conventions, feuilles de route, organisation des répétitions publiques...)

Profil recherché :

- Formation supérieure en gestion de projets culturels/médiation culturelle souhaitée.
- Expérience en médiation culturelle.
- Bonne connaissance du spectacle vivant et plus particulièrement de la danse.
- Maîtrise de l'outil informatique (Suite Office).
- Connaissance d'un logiciel de billetterie.
- Dynamisme, curiosité, capacité d'initiative, autonomie, rigueur, aptitude au travail en équipe.
- Adaptabilité.
- Goût pour le contact avec les publics et les artistes, sens de l'écoute et aisance à l'oral.
- Qualités rédactionnelles.

Conditions du poste :

Poste en CDI temps plein, annualisé selon actions en cours

Lieux de travail : Falaise (Calvados) à 30 minutes de Caen + déplacements fréquents sur le territoire (permis B et véhicule personnel nécessaires)

Disponibilités en soirée et week-end si besoin

Prise de poste : Dès que possible

Rémunération : selon la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (SYNDEAC), groupe 5, échelon 1 à 8 selon expérience.

Modalités de candidature :

CV et lettre de motivation à envoyer par mail à direction@chorege-cdcn.fr avant le 18 juillet 2020 à l'attention de Catherine GAMBLIN-LEFEVRE, directrice de Chorège | CDCN Falaise Normandie.

Entretiens prévus entre le 21 et le 23 juillet 2020.