

## **LA COMPAGNIE LA BRECHE AURELIE GANDIT**

Recherche un/e chargé/e de développement

La compagnie La Brèche – Aurélie Gandit est une compagnie de danse contemporaine basée à Nancy qui développe des projets chorégraphiques associant les arts visuels et la danse en créant des formes hybrides et atypiques pour la scène et les musées.

Pour plus d'informations sur la compagnie : [www.cie-labreche.com](http://www.cie-labreche.com)

Le ou la chargé/e de développement, en lien étroit avec la directrice artistique, aura pour missions :

### **Le suivi administratif et financier :**

- Suivi administratif du fonctionnement des instances de l'association (organisation des AG et des réunions de Bureau, renouvellement de licence entrepreneur du spectacle, rédaction des comptes rendu, bilans et rapports d'activité annuels, éventuelles déclarations en préfecture, suivi des adhésions...)
- Gestion financière (établissement et suivi des différents budgets annuels)
- Suivi comptable en lien avec le comptable (devis, facturation, classement, saisies, clôture des exercices, calcul des amortissements)
- Rédaction des contrats de travail, émissions des fiches de paies, des AEM et des coupons congé spectacle, suivi des démarches liées à l'emploi d'intermittents du spectacle (déclarations, bordereau de cotisations, DADS...)

### **La production des projets :**

- Gestion du planning de la compagnie
- Rédaction et suivi des dossiers de demandes de subvention et de financements, recherche de mécénats privés
- Négociation, rédaction et finalisation des contrats de cession et de coproduction, suivi auprès des partenaires professionnels
- Logistique des résidences et des tournées (établissement des feuilles de route, suivi des déplacements, hébergements, frais...)
- Accompagnement en tournée et aux rendez vous avec les partenaires

### **La diffusion des projets :**

- Promotion et diffusion des spectacles (fiches spectacle, dossiers, mailing, relances téléphoniques...)
- Développement et recherche de nouveaux contacts (réseau danse, festivals, international...), mise à jour de la base de données et consolidation du réseau

### **La communication des projets :**

- Élaboration des outils de communication : dossier de presse, revue de presse, newsletter, flyers (en lien avec les graphistes), site Internet
- Mise à jour de la base de données de contacts presse, relations presse avec les journalistes
- Communication avec les lieux de tournée (envois et suivi des éléments de communication des spectacles pour les plaquettes, vérification des documents édités par les partenaires...)

### **Profil & qualités requises**

- Expérience indispensable de 2 ans minimum dans un poste similaire
- Connaissance du milieu culturel et des réseaux du spectacle vivant (danse)
- Maîtrise de l'anglais écrit et parlé
- Capacités rédactionnelles et qualités relationnelles
- Rigueur, sens de l'organisation, réactivité, autonomie
- Permis B obligatoire et véhicule personnel apprécié (déplacements fréquents)
- Maîtrises indispensable des logiciels sPaictacle et Wordpress
- Connaissances de la suite Adobe Créative (Photoshop, Indesign, dreamweaver) et du logiciel de comptabilité Ciel

### **Conditions**

CDI à mi temps (20h/semaine) ou à temps complet (précision lors des entretiens)

Rémunération selon convention collective des entreprises artistiques et culturelles - Groupe 5

Clôture des candidatures le 3 février 2012 - Entretiens à Nancy les 13 et 14 février 2012

Poste à pourvoir au 1er mars 2012

Envoyer CV et lettre de motivation à Aurélie Gandit : [a.gandit@wandoo.fr](mailto:a.gandit@wandoo.fr)