



LA MÉGISSERIE RECRUTE :

UN.E SECRÉTAIRE GÉNÉRAL.E

Située à Saint-Junien (87), La Mégisserie est une *scène conventionnée d'intérêt national, art en territoire, pour les arts, les imaginaires et l'éducation populaire*. Elle propose une programmation artistique pluridisciplinaire : théâtre, danse, musique, chanson, conte, cirque, cinéma, photographie, petites formes de spectacle hors les murs...

La Mégisserie propose une trentaine de spectacles par saison. Elle propose un travail important d'éducation populaire avec des ateliers, des rencontres, des résidences d'artistes et des projets collectifs avec les habitants.

Elle dispose d'un théâtre de 350 places, d'une salle de répétition et de résidence, d'un hall d'exposition. Le projet est porté par l'EPCC Vienne-Glane, qui inclue également un cinéma, le Ciné-Bourse (classé *Art et Essai* et labellisé *Recherche et Découverte, Jeune Public, Patrimoine et Répertoire*.)

L'équipe de l'EPCC est constituée de 14 salariés (11 à La Mégisserie, 3 au Ciné-Bourse).

Budget de La Mégisserie : 1.2 M €.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité du Directeur, le/la Secrétaire générale participe à la conception et à l'élaboration du projet artistique, culturel et d'éducation populaire de la direction, à la programmation des activités, en assume la coordination et la cohérence.

Il/Elle encadre les services communication, accueil des publics et billetterie en coordination avec l'ensemble des autres services de La Mégisserie.

Il/Elle représente la structure auprès des partenaires publics, locaux, du public et de la profession.

PRINCIPALE MISSIONS

Coordination et communication interne

Mettre en œuvre la communication interne (réunions d'équipe et sectorielles, mise en forme de la programmation et de sa communication interne, coordination globale).

Programmation

Participer à la programmation et au repérage artistique. Gérer les relations avec les artistes. Être présent.e au sein des réseaux professionnels.

Communication

Concevoir et mettre en œuvre la politique de communication, manager le service communication.

Suivre et valider les supports de communication papier et web. Brochure de saison : co-rédaction, relecture, suivi auprès des imprimeurs. Suivi du budget communication.

Mise à jour des fichiers institutions, professionnels, artistes, relais, contacts presse.

Relations avec la presse. Suivi, validation et diffusion des dossiers de presse.

Accueil public / billetterie

Manager le service accueil et billetterie.

Relations publiques / action culturelle

Mise en place, suivi et réalisation, en lien avec la Responsable des relations publiques, d'ateliers dans le cadre de l'Ecole des curieux et de projets participatifs.

Production

Sous la responsabilité du directeur : mise en place et négociations d'achats de spectacles, coproductions, résidences, actions culturelles.

Suivi et finalisation des devis et des contrats de cession. Suivi et finalisation des contrats de coproduction. Vérification des factures qui en découlent.

Etablissement et/ou suivi des conventions de partenariat, conventions d'action culturelle.

Relations extérieures

Mise en place de partenariats (territoire et réseaux nationaux).

Suivi des relations avec des organismes régionaux et nationaux d'aide à la diffusion et à la création (OARA ; ONDA...).

PROFIL RECHERCHÉ

De formation supérieure, vous avez une expérience significative dans un poste similaire au sein d'un établissement artistique et culturel.

Dynamique, réactif.ve, vous avez des capacités à innover et à être force de proposition.

Vous êtes rigoureux.se et avez l'expérience de l'encadrement et du travail en équipe.

Vous maîtrisez les outils informatiques et de communication, avez des qualités rédactionnelles et une aisance relationnelle. Grande disponibilité nécessaire avec des présences requises en soirée et/ou week-end.

CONDITIONS

CDD d'1 an à temps complet avec possibilité d'évolution en CDI, basé à Saint-Junien.

Rémunération selon expérience, groupe 3 CCNEAC.

CALENDRIER

CV et lettre de motivation à envoyer avant le 22 août 2022, à l'attention du directeur, par mail uniquement, aux deux adresses suivantes : m.grillo@la-megisserie.fr + c.venla@la-megisserie.fr

Prise de fonction souhaitée le 15 septembre 2022, avec passation.

**La Mégisserie – EPCC Vienne-Glane – 14 avenue Léontine Vignerie – 87200 Saint-Junien
05 55 02 87 98 - www.la-megisserie.fr**