

# Vu D'un Oeuf recherche un(e) Assistant(e) de production.

Contrat : durée indéterminée temps plein / A pourvoir 1er mars 2018 /

Date limite de candidature : 08/02/2018

Statut : CDI non cadre / Rémunération : Groupe 8 / convention EAC

**Sous l'autorité de la Directrice, l'assistant(e) de production au sein d'une petite structure très dynamique assure des missions polyvalentes. Il coordonne la préparation et la réalisation des spectacles vivants et ateliers. Il participe également à la gestion administrative de la structure.**

## PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Depuis 1990, le projet artistique de Vu D'un Oeuf est basé sur la création contemporaine et la pratique de l'improvisation principalement en musique, danse, arts plastiques et poésie. Il s'exprime au travers du festival Densités, d'actions pédagogiques en direction des jeunes et de publics adultes dits "empêchés". Basée en milieu rural, l'association compte deux permanents.

## MISSIONS

### Assistant à l'événementiel :

Sous l'autorité de la responsable du Pôle production et de la directrice, vous participez à la préparation et la réalisation des spectacles vivants et ateliers organisés par l'association et notamment le festival Densités.

**Spectacle vivant :** vous entrez en contact avec les équipes de productions afin d'anticiper les demandes des artistes, les heures d'arrivée et de départ ainsi que l'ensemble des questions inhérentes à l'accueil des formations artistiques. Vous réservez les hôtels et les voyages internationaux. Vous encadrez les bénévoles, vous prévoyez les transferts locaux en gérant le planning des chauffeurs.

**Ateliers :** vous entrez en contact avec les artistes afin d'anticiper les demandes des artistes, les heures d'arrivée et de départ ainsi que l'ensemble des questions inhérentes à leur accueil. Vous assurez une présence lors des ateliers qui le nécessitent, pour soutenir les équipes artistiques ou des temps de permanence lors de la tenue d'exposition.

### Gestion administrative :

Sous l'autorité de la directrice vous participez à l'établissement des dossiers de demande de subventions et mettez en place des actions de partenariat avec des distributeurs, des coproducteurs, des structures culturelles, des entreprises (mécénat). Vous êtes susceptible de vous déplacer avec la directrice lors de réunions institutionnelles ou colloques si cela s'avère nécessaire.

### Relations avec le public et la presse :

Vous gérez le fichier informatique du public. Vous suivez et mettez à jour le site internet de l'association ainsi que l'animation des réseaux sociaux. Vous assurez également le contact avec la presse pour les événements en dehors du festival Densités.

Vous participez à l'accueil du public lors des événements organisés par l'association.

## PROFIL SOUHAITE

- Bonne connaissance et/ou curiosité et intérêt pour le milieu artistique contemporain : musique et danse particulièrement
- Polyvalence
- Autonomie dans la réalisation des tâches
- Capacités adaptation et réactivité
- Disponibilité selon les rythmes de programmation
- Maîtrise de l'outil informatique (plateforme Mac) et NTC (réseaux sociaux...).
- Anglais indispensable
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Sensibilité pour le contact et le travail de terrain avec les enfants et avec les publics dits « empêchés » (personnes âgées, handicapées...).
- Bacc+2 minimum souhaité (ou selon expérience)
- Permis de conduire et véhicule indispensables

## INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

\* Le lieu de travail est situé dans les bureaux de l'association Vu D'un Œuf, 01 rue du château, 55160 Fresnes-en-Woëvre. Site web : <http://www.vudunoeuf.asso.fr>

\* **Envoi de la candidature avec lettre de motivation et CV à l'attention de Madame Mireille TANI, Présidente, uniquement par email : [info@vudunoeuf.asso.fr](mailto:info@vudunoeuf.asso.fr)**