



Percussions
de Strasbourg

LES PERCUSSIONS DE STRASBOURG RECRUTENT !

UN.E CHARGE.E DE PRODUCTION DE COMMUNICATION
EN CDD DE 6 MOIS (JANVIER-JUIN 2020) RECONDUCTIBLE EN CDI

ET

UN.E ASSISTANT.E D'ADMINISTRATION ET DE PRODUCTION
EN STAGE DE 6 MOIS



Fondé en 1962, les Percussions de Strasbourg sont des ambassadeurs mondialement reconnus de la création musicale. Riche d'un répertoire exceptionnel, le groupe alterne pièces phares du XXème siècle et commandes de nouvelles œuvres, avec les mêmes préoccupations : faire vivre un patrimoine contemporain en le revisitant sans cesse, et continuer à innover, au-devant de l'élargissement des pratiques et des expressions scéniques.

Dédicataire de plus de 350 œuvres, le groupe poursuit l'entretien et le développement de son instrumentarium unique au monde. Il compte à son actif de nombreux enregistrements ainsi qu'une trentaine de prix internationaux, dont une Victoire de la musique classique en 2017 qui récompense la 1ère sortie discographique du label Percussions de Strasbourg, Burning Bright de Hugues Dufourt.

Leur engagement quotidien envers la transmission se traduit par des actions pédagogiques multiples notamment auprès du public des quartiers de HautePierre où l'ensemble est en résidence.

En 2018, les Percussions de Strasbourg représentent une activité de 8 créations, 51 concerts, 118 actions culturelles, 10 sorties discographiques, 55 œuvres et 31 compositeurs interprétés dans l'année ; un public de 11 200 bénéficiaires directs ; une équipe de 7,7 ETP ; un budget annuel d'environ 650 000 € HT.

De 2019 à 2022, des commandes et projets sont lancés ou en cours de définition avec les artistes et compositeurs tels que Thierry de Mey, Carmine Emanuele Cella, Nik Bärtsch, Simon Steen Andersen, Hugues Dufourt, Michaël Levinas, Maurilio Cacciatore etc...

**[URGENT] UN.E CHARGE.E DE PRODUCTION DE COMMUNICATION
EN CDD DE 6 MOIS (JANVIER-JUIN 2020) RECONDUCTIBLE EN CDI**

Description du poste

Sous l'autorité de l'administratrice de l'association, en lien constant avec la chargée d'administration et le reste de l'équipe (notamment le directeur artistique), le-la chargé.e de production et de communication assumera les tâches suivantes :

A - PRODUCTION

- Relais principal auprès des artistes et des organisateurs pour les concerts en tournée ainsi que pour les trois concert , mise en œuvre logistique et opérationnelle de ces activités dans le respect des cadres budgétaires transmis:
 - o Coordination des informations : fiches techniques, plannings, éléments de communication.
 - o Rédaction des contrats liés aux activités de production : cession, engagements, commande d'œuvres, location des partitions auprès des éditeurs, etc.
 - o Gestion des formalités administratives liées aux activités de production : documents A1 pour les tournées à l'étranger, autorisation de travail pour artistes étrangers, retenues à la source, carnets ATA, déclarations SACEM, feuilles SPEDIDAM...
 - o Relais auprès du prestataire de paye pour les personnels intermittents
 - o Suivi budgétaire des productions
- Mise en œuvre logistique :
 - o Organisation des voyages, transferts, hébergements, repas, invitations...
 - o Etablissement et transmission des feuilles de route ;
 - o Demande de devis et suivi des fournisseurs (location de véhicules, assurances);
 - o Présence en tournée si pertinent
 - o Organisation des live@home en lien avec le reste de l'équipe : mise en place et suivi de la billetterie, engagement SSIAP / ADS.

B - COMMUNICATION

En collaboration avec les autres membres de l'équipe, suivi et mise en œuvre des activités liées à la communication, dont :

- Community Management : suivi et actualisation des réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Youtube, Soundcloud), de la page d'accueil du site internet
- Rédaction et envoi de la newsletter mensuelle
- Mise à jour du site web
- Rédaction de tous les supports de communication sur Indesign :
 - o Avec la chargée de diffusion : Dossiers de présentation de l'ensemble et des spectacles, dossiers de presse
 - o Avec l'aide d'un graphiste : affiches, flyers, bannières

Outils à maîtriser

Pack Office, Indesign, Wordpress avec maîtrise d'Indesign souhaitée

Profil

- Formation : bac + 5
- Expérience de 3 à 5 ans souhaitée
- Rigueur, sens de l'organisation, esprit de synthèse, esprit d'équipe
- Sens de la communication, aisance rédactionnelle et relationnelle, capacités d'anticipation
- Maîtrise de l'anglais écrit et oral ; la connaissance de l'allemand est un plus.
- Connaissance du spectacle vivant et du réseau de la musique contemporaine

Salaire / conditions envisagés

Prise de fonction début Janvier 2020

CDD contrat à durée déterminée de 6 mois (Janvier-Juin 2020) reconductible en CDI, temps plein.

Agent de maîtrise groupe 5 selon convention CCNEAC.

Poste basé à Strasbourg, au siège de l'association. Déplacements ponctuels en région, en France, à l'international.

Adresse du recruteur

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation **avant le 11 décembre soir**, par mail uniquement à :

admin[[@](mailto:admin@percussionsdestrasbourg.com)]percussionsdestrasbourg.com

Entretiens à prévoir le 13 décembre.

**[URGENT] UN.E ASSISTANT.E D'ADMINISTRATION ET DE PRODUCTION
EN STAGE DE 6 MOIS**

Description du poste

Sous l'autorité du directeur artistique et de l'administratrice par interim, vous assisterez et accompagnerez l'équipe administrative des Percussions de Strasbourg, composé d'un directeur artistique, d'une administratrice par interim, d'un chargé de production et d'une attachée aux relations publiques.

Missions Administration

- Aide à la rédaction des dossiers de demandes de subvention : rédaction des textes de présentation des projets du groupe, recherche iconographique, élaboration de tableaux statistiques (chiffres-clés., collecte de données de fréquentation etc.)
- Prospection de nouveaux mécènes et fondations adaptés à nos différents projets.
- Aide au suivi comptable : saisie et classement des factures quotidiennes, suivi des dépenses et recettes.
- Mise à jour de notre base de données de contacts

Missions Production

- Aide à l'organisation logistique du concert Live @ home de mars et du concert Percustra en juin 2020 qui auront lieu au Théâtre de HautePierre : suivi de la billetterie et de la communication (affiche, réseaux sociaux), accueil des artistes et du public...
- Soutien ponctuel pour certaines productions :
- Mise à jour et suivi des dossiers de présentation des dossiers de production

Outils à maîtriser

- Pack Office
- InDesign

Profil

- Formation bac +3 minimum, idéalement Master avec sensibilité culturelle
- Rigoureux.se et autonome, bonnes capacités organisationnelles, sens du travail en équipe.
- Excellentes compétences rédactionnelles
- aisance informatique
- Une bonne maîtrise de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit est requise
- Désir d'intégrer l'équipe et le projet artistique des Percussions de Strasbourg
- Horaires variables, travail possible le soir et week-end

Conditions

Convention de stage obligatoire

Rémunération gratification minimale (environ 542,50€)

Durée : 6 mois à temps plein

Localisation : Théâtre de HautePierre, Strasbourg

Début : Entre début janvier et début mars 2020.

Adresse postale du recruteur

Merci d'adresser une lettre de motivation CV et disponibilités par email uniquement, **avant le 11 décembre soir**, à l'adresse :

lp[@]percussionsdestrasbourg.com

Entretien oral à prévoir la semaine le 13 décembre