



Poste d'Assistant.e en coordination et production

Festival Les Nuits de la Roulotte

Secteur

Spectacle Vivant

Description de la structure

L'association **Les Nuits de la Roulotte, basée à Chambéry**, organise depuis 19 ans, le Festival Les Nuits de la Roulotte, se déroulant en plein hiver et en extérieur.

Un festival pluridisciplinaire autour des cultures tsiganes et nomades, doté d'une programmation éclectique (musique, théâtre, arts de rue, cirque, stage de danse et de conte, ateliers participatifs, interventions en milieu carcéral et hospitalier, partenariats variés avec des structures locales et institutionnelles pour des actions culturelles décentralisées auprès de publics dits "empêchés"...) et sur 9 jours !

Actualités

En 2021, l'association s'est adaptée au contexte sanitaire et propose une **19^{ème} édition en format assis**, organisé au sein de la MJC et de la Ste Chapelle de Chambéry, **du 23 au 26 septembre**.

Elle prépare en parallèle, la **20^{ème} édition du festival**, qui se déroulera comme à son habitude, en plein air et au Carré Curial, du **24 février au 5 mars 2022**.

Missions proposées

Vous participerez à toutes les phases de la préparation et de l'organisation du festival.

En lien avec la coordinatrice, les différentes commissions, le régisseur général et les membres du bureau de l'association, les missions principales seront les suivantes :

- Coordination

- Suivi du rétro-planning,
- Suivi des budgets.
- Accueil, suivi et gestion du planning des bénévoles,
- Relation partenaires (action culturelle)
- Coordination de certaines commissions du festival.

- Administration

- Création outils de comptabilité bar, restauration, merchandising...

- Production

- Suivi du tableau de production,
- Rédaction des feuilles de route,
- Demande et suivi des autorisations,
- Suivi des conventions,
- Rédaction et suivi des contrats de cession ou d'engagement,
- Recherche de nouveaux partenaires

- Programmation

- Choix de la programmation,
- Prospection des artistes et des cie,
- Négociation des coûts de cession, frais annexes,
- Mise en lien avec différents partenaires.

- Communication

- Création et suivi des visuels (affiche + dépliants),
- Prospection de partenaires (médias, sponsor, mécènes, donateurs),
- Mise à jour des outils web, gestion des réseaux sociaux
- Relation Médias / Mise à jour de la base donnée presse,
- Rédaction dossier, communiqué de presse, revue de presse,
- Diffusion des supports de communication,
- Organisation d'une conférence de presse
- Information public et réservation des spectacles lors du festival.

La mission principale de ce poste est d'assister la coordinatrice dans toutes ses missions et avoir une vision globale de l'organisation d'un festival. Il sera toutefois donner au titulaire du poste des missions à part entière en toute autonomie sur des missions que l'association veut développer : Commission développement durable, recherche de nouveaux partenaires,... ou autre thème proposé par l'association ou le titulaire avec l'accord de l'association.

Date de prise de fonction

01 septembre 2021

Date limite de candidature

30 juin 2021

Rémunération envisagée

Dépend de l'âge du candidat

Conditions d'emploi

35 heures du lundi au vendredi (variable)

Durée : 10 à 12 mois en fonction de la formation

Lieu

Chambéry (73)

Adresse postale

Maison des associations
67 rue St François de Sales,
Boîte A6 – 73000 CHAMBÉRY

Adresse du bureau

9 Impasse du Chardonnet - 73000 CHAMBÉRY

POUR CANDIDATER, envoyez votre CV et votre Lettre de motivation adressé à Julie Da Silva, à l'adresse suivante : lesnuitsdelaroulotte@gmail.com

Entretiens en visio ou en présentiel suivant les possibilités du candidat.

Site web de l'association

www.lesnuitsdelaroulotte.com