

OFFRE D'EMPLOI



Vous avez une réelle sensibilité pour les projets à impact et l'envie de contribuer à une structure engagée au service de l'intérêt général.

La SASU L'Amicale recherche un.e chargé.e de programmation et de production

Le CCO-La Rayonne est un projet mêlant une salle de concert de musiques actuelles et un lieu de vie associative engagé depuis plus de 60 ans, situé à Villeurbanne (métropole de Lyon) qui accompagne des porteurs de projets associatifs, met à disposition d'acteurs de l'ESS et d'artistes des espaces de travail, de pratiques et de résidences. Il mène des actions d'éducation artistique et culturelle et accueille annuellement dans sa salle de concert « la Rayonne » plus de 80 000 spectateurs lors de 140 dates.

Ici, nous défendons une culture ouverte, solidaire et émancipatrice, en programmant des artistes émergent·es et confirmé·es et en menant des actions à fort impact social et territorial. Notre équipe est dynamique, enthousiaste et conviviale. Nous avons à cœur de faire grandir notre équipe dans un environnement créatif et bienveillant.

Chargé.e de programmation et de production – CDI

OBJECTIFS

Vous assurez la bonne gestion du planning de diffusion, des locations, de la programmation directe des événements produits ou co-produits par la structure, de la coordination opérationnelle des dates, du développement des privatisations et du suivi de production des événements.

Nous recherchons une personne particulièrement sensible aux enjeux d'intérêt général et qui souhaite mettre ses compétences au service d'un projet engagé, porteur d'utilité sociale et territoriale.

MISSIONS PRINCIPALES

- Gérer, anticiper et mettre à jour le planning de diffusion, d'accueil et de location des événements de La Rayonne, espace culturel modulable dédié aux musiques actuelles (formats concerts ou club, de 311 assis à 1000 debout).
- Identifier les opportunités de location, co-production et diffusion en lien avec des producteurs, associations, tourneurs, agents et partenaires extérieurs.
- Travailler conjointement avec toutes les structures accueillies à la recherche des meilleures organisations, fonctionnements et opportunités.
- Réaliser les échanges commerciaux et contractuels liés aux dates accueillies : conditions de location, cessions, co-réalisations, options et confirmations.
- Coordonner les informations nécessaires à la production des événements.
- Assurer la circulation des informations entre les équipes internes et les interlocuteurs externes : direction, technique, billetterie, communication, accueil, administration, sécurité, de manière claire et transparente.
- Participer au suivi budgétaire des événements et à l'optimisation de l'occupation des espaces.
- Répondre aux demandes entrantes de privatisation et lancer une politique de privatisation ambitieuse.
- Anticiper les contraintes d'exploitation, les disponibilités techniques et les enjeux de faisabilité afin de sécuriser chaque date.
- Contribuer ponctuellement à la programmation directe de certains concerts ou projets, en appui de la direction, du projet artistique ou de structures partenaires.
- Participer à la valorisation des événements auprès des publics et des partenaires, en lien avec l'équipe communication.
- Veiller au respect des cadres administratifs, réglementaires et organisationnels liés à l'accueil de spectacles.

Chargé.e de programmation et de production – CDI

ACTIVITÉS DÉTAILLÉES

- Suivi des disponibilités de salle, de scène et de matériel
- Planification des dates et coordination des agendas
- Négociation des conditions d'accueil et de diffusion
- Préparation et transmission des documents de production
- Suivi des confirmations, contrats et éléments nécessaires à la bonne tenue des événements
- Réunions de coordination avec les pôles internes
- Traitement des ajustements de dernière minute liés à l'exploitation ou à la production
- Travail de programmation des événements co-produits, participation aux dynamiques associatives et militantes portées par le CCO en parallèle, participation aux réseaux locaux et démarchage de nouvelles structures.

PROFIL RECHERCHÉ

- Expérience confirmée en booking, programmation, production, diffusion ou coordination d'événements musiques actuelles
- Bonne connaissance du fonctionnement des salles, des producteurs privés et des circuits de diffusion
- Forte capacité d'organisation, de priorisation et de gestion de planning.
- Aisance dans les échanges avec des interlocuteurs variés, sens de la négociation et de la diplomatie
- Rigueur administrative et bonne capacité de suivi des dossiers
- Bonne compréhension des enjeux techniques et logistiques d'un accueil de spectacle
- Autonomie, réactivité et capacité à gérer plusieurs sujets en parallèle
- Maîtrise des outils bureautiques et de suivi d'activité
- Une connaissance du secteur des musiques actuelles et de ses réseaux est fortement appréciée
- Une ouverture et une compréhension des enjeux sociaux, sociétaux et environnementaux portés, de manière complémentaire, par le projet associatif CCO est indispensable.

COMPÉTENCES REQUISES

- Maîtrise de la gestion de planning et de calendrier.
- Maîtrise du pack Office, du CRM Heeds et des plateformes de billetterie (Shotgun, Yurplan...)
- Booking et suivi de relations avec producteurs extérieurs

- Production et coordination d'événements
- Pilotage contractuel et administratif
- Notions budgétaires et optimisation de l'occupation
- Coordination transversale avec plusieurs services et aptitude à travailler en autonomie et en équipe est indispensable
- Qualités relationnelles et rédactionnelles.

SAVOIR ÊTRE ATTENDUS

- Empathie, diplomatie, souplesse
- Organisation, fiabilité, réactivité
- Transparence
- Sens du service
- Sens artistique, sans que cela constitue le cœur principal du poste.
- Goût pour le travail en lien avec des partenaires externes et des environnements dynamiques.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Horaires de bureau avec présence ponctuelle en soirée et week-end selon l'activité.
- Déplacements ponctuels possibles.
- Travail en interface avec différents services internes et partenaires externes.
- CDI – Rémunération : 2571,29 euros brut, 13ème mois et 8 jours CP supplémentaires au bout d'un an d'ancienneté.

CE QUE NOUS OFFRONS

- Un poste au cœur d'un projet d'intérêt général
- Une forte dimension relationnelle et opérationnelle.
- Un environnement de travail stimulant, au contact des producteurs, artistes et équipes techniques.
- Une place centrale dans l'organisation des dates et la fluidité de l'exploitation.

CANDIDATURES

Merci d'adresser un CV, une lettre de motivation et, si possible, quelques exemples de projets ou d'événements à l'adresse recrutement@larayonne.org

Calendrier de recrutement :

- Candidature avant le 4 septembre
- 1er entretien les 14 et 15 septembre
- 2e entretien les 17 et 18 septembre
- Prise de poste envisagée : début octobre