

Description du poste – ADMINISTRATEUR.RICE DE CIE

La Cie ARTARA organise un appel à candidatures en vue de l'engagement d'un.e administrateur.rice/compagny manager dans le cadre d'un contrat à temps plein à durée indéterminée.

Plus d'info sur la Cie Artara et le travail de Fabrice Murgia : www.artara.be

Fonction:

L'administrateur.rice de Compagnie intervient à tous les niveaux d'activités: production, prospection, communication, diffusion et médiation des projets artistiques du directeur artistique de la cie, Fabrice Murgia. Il.elle établit les stratégies de développement de la Cie et assure la mise en oeuvre des projets en collaboration étroite avec le directeur artistique. Il.elle réalise les montages de production des créations et des projets. Il.elle s'occupe de toute la coordination de la réalisation de ceux-ci en relation avec le directeur technique et l'assistante de production de la Cie. Il.elle gère la gestion administrative et financière de la Cie ainsi que la rédaction et le suivi des contrats (cessions, coproductions et engagements).

Profil:

- Niveau master ;
- Esprit d'initiative, sens des relations publiques, autonomie, flexibilité ;
- Indépendance et sens des responsabilités ;
- Connaissance du secteur culturel belge et international ainsi que du secteur associatif ;
- Une expérience professionnelle dans ce secteur, notamment en production et administration, est nécessaire : budgets, gestion financière, Tax Shelter, engagements des artistes, gestion du payroll, comptabilité.... ;
- La connaissance des réseaux et dispositifs d'aide aux projets européens est un plus ;
- Aisance à l'écrit et à l'oral, en français et en anglais ; la connaissance du néerlandais est un plus ;
- Libre immédiatement.

Lieu de travail:

Théâtre National Wallonie-Bruxelles – bld. Emile Jacqmain, 111-115 à 1000 Bruxelles ; déménagement des bureaux administratifs de la Cie au début de l'année 2022, en région de Bruxelles Capitale; possibilité de déplacements ponctuels en Belgique et à l'étranger.

La procédure:

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, sont à adresser à Madame Véronique Leroy par courriel à l'adresse v.leroy@artara.be pour le 15 novembre 2021 au plus tard.

La Cie Artara porte une attention particulière à la représentativité de la diversité et l'égalité des chances dans sa politique de recrutement.