

Le Théâtre Les Aires, scène conventionnée d'intérêt National Art en territoire, dispose depuis 2010, au cœur de la Ville de Die (5 000 habitants) et de la Communauté de communes du Diois (environ 12 000 habitants), d'une salle de spectacle de 180 places assises et 400 places debout.

Composé d'une équipe salariée de 5 personnes, il propose une programmation pluridisciplinaire de septembre à juin, ponctuée par un festival dédié au théâtre et aux arts documentaires en mars : *F(r)iction du réel*, ainsi qu'un festival de rue en septembre : *L'Échappée des rues*. La saison s'accompagne également de résidences artistiques, de projets d'éducation artistiques et d'actions culturelles, ainsi que de projets de territoires.

Plus d'informations sur notre site internet : theatre-les-aires.com

MISSIONS

Sous la responsabilité de l'administratrice, l'alternant·e aura pour mission :

Administration :

- Suivi des contrats de cession et résidences en lien avec les compagnies,
- Aide au suivi des dossiers de subventions (dossiers, pièces justificatives, demandes de solde, etc).
- Aide aux opérations de comptabilité ,
- Aide à la rédaction de documents divers administratifs (courriers, comptes-rendus...),
- Déclaration des droits d'auteurs,

Production :

- Préparation de l'accueil des compagnies en lien avec la chargée d'accueil : Feuilles de routes, gestion des repas et hébergements.

Contribution à la vie générale du Théâtre :

- Accueil du public physique et téléphonique de manière ponctuelle, soutien à la billetterie les soirs de spectacle et aux diverses tâches organisationnelles, etc...

PROFIL ET COMPÉTENCES

Compétences

- Maîtrise du Pack Office,
- Disposer d'un goût pour l'administration et la comptabilité,
- Bonnes capacités rédactionnelles.

Aptitudes et qualités personnelles

- Créativité, dynamisme, curiosité,
- Qualité relationnelle, sens du travail en équipe,
- Polyvalence,

- Rigueur,
- Sensibilité pour le spectacle vivant.

FORMATION ET EXPÉRIENCE

- Formation supérieure en administration du spectacle, gestion de projets culturels, etc.

CONDITIONS

- Contrat d'alternance d'une durée de 1 an.
- Temps complet
- Poste basé à Die
- Disponibilité certains soirs et week-ends
- Déplacements ponctuels sur le territoire
- Permis B
- Rémunération selon conditions liées au contrat d'apprentissage
- Prise de poste souhaitée : au plus tôt, suivant le calendrier de formation.

CANDIDATURES

Les candidatures – CV et lettre de motivation – sont à envoyer avant le 06/11/2023,
à l'attention de Violaine Dupré Charcosset à l'adresse : violaine.dupre@theatre-les-aires.com