

## Assistant·e de production

CDD temps plein de 12 mois

En lien étroit avec la direction, l'assistante de direction chargée de l'administration et le régisseur, l'assistant·e de production aura en charge :

- Le suivi des résidences de production :

Suivi de production et logistique des projets en lien avec les artistes et les partenaires impliqués.

Études techniques chiffrées, en lien étroit avec le régisseur.

Tenue du budget du projet, suivi des factures en lien avec **l'assistante de direction.**

Déplacements sur site et accompagnement des artistes dans les projets.

Assistance au montage des restitutions publiques (expositions, événements divers).

- Le suivi des événements et des projets hors-les-murs

En étroite relation avec les artistes et les intervenants, accompagnement logistique et technique des événements.

Études techniques chiffrées, sous la responsabilité du régisseur.

Tenue du budget du projet, suivi des factures en lien avec **l'assistante de direction.**

Mise en place technique des événements, en lien avec le régisseur et **l'équipe de montage.**

**Participation à l'organisation des vernissages.**

Participation au ciblage des publics, en lien avec le/la chargé·e de médiation de proximité.

- Accueil des artistes et des intervenants

Accueil des artistes et tenue des plannings de présence sur le territoire.

Organisation et suivi logistique de la venue des artistes (transports, hébergements, repas etc.)

**En lien avec les agents d'accueil, préparation du studio ou des hébergements.**

Réalisation des plannings partagés permettant une visibilité en interne de la présence des artistes.

- Expositions

Participation au montage technique **d'expositions** en lien avec le régisseur.

- Autres

Travail ponctuel le soir, les weekends et les jours fériés.

Accueil ponctuel des visiteurs et renfort accueil 1 weekend par mois.

**En lien avec l'assistante de direction et le reste de l'équipe,** organisation des temps de convivialité et des rencontres avec les acteurs du territoire (artistes locaux, équipe, personnalités locales).

Profil / compétences / qualités requises :

Etudes et/ou compétences : formation BAC + 3 à + 5, production des métiers de l'art contemporain, gestion de projets artistiques et culturels et/ou événementiels, etc.

Qualités requises :

- Connaissances de la création contemporaine et spécificités techniques de l'art contemporain.
- Dynamisme, autonomie, réactivité, sens du travail en équipe, capacités relationnelles, rigueur, esprit d'initiatives, d'anticipation et de synthèse, capacités à gérer les priorités, polyvalence.
- Maîtrise des outils bureautiques (suite Office etc.), connaissance de la vie associative, pratique de l'anglais.
- Expérience dans l'organisation d'événements culturels ou artistiques.
- Autre : Permis B indispensable.

Modalités de candidature :

Rémunération selon la convention collective éclat (ex. animation)  
- Groupe B - Coef 257

Poste en temps plein - 35h/semaine basé à Thiers.

Date limite de candidature : 01/02/2022

Date de prise de fonction souhaitée : 01/03/2022

Merci d'adresser un CV et une lettre de motivation dématérialisée à l'attention de Sophie Auger-Grappin, directrice du Creux de l'enfer

Contact / Renseignements :

Charlotte Auché, assistante de direction - chargée de l'administration

charlotteauché@creuxdel'enfer.fr / 04 73 80 26 56