

## **Chargé.e de production CDD - 6 mois**

Sur le territoire de Mayenne Communauté (39 000 habitants pour 33 communes), vous participerez à la construction de la saison commune entre les associations Tribu et Le Kiosque. Toutes les deux portées par un projet artistique itinérant, pluridisciplinaire et transversal avec les musiques actuelles, l'art contemporain, le spectacle vivant et un événement autour du livre et du tout-petit Croq' les mots, marmot!, où diffusions, résidences, médiation, pratiques artistiques, éducation artistique et culturelle et événements se mêlent pour le mieux et le bien-être des populations.

Au sein d'une équipe mutualisée de 12 salariés-es, vous évoluerez dans une mission participative et dans une dynamique de co-construction en équipe et avec les bénévoles, les partenaires culturels, du social, la communauté de communes et les communes.

Sous l'autorité de la responsable administration et production, le/la chargé.e de production assure la préparation, l'organisation, la mise en œuvre et le suivi budgétaire des concerts, expositions et spectacles organisés dans le cadre de la saison commune. Il/elle a une position centrale dans le processus d'organisation des activités. Il/elle est en relation permanente avec les directions artistiques, en relation étroite avec le régisseur général, en lien avec les artistes, les producteurs, les prestataires et les fournisseurs.

### **Missions**

- Suivi des contrats cession et conventions
- Relation avec les prestataires : gestion des hébergements, de la restauration et des déplacements des artistes.
- Préparation de l'accueil des artistes : courses pour le catering en loge, mise en place des loges, feuilles de route, etc.
- Suivi des relations avec les producteurs de spectacles, chargés de diffusions des cics, artistes, galeries ... durant tout le processus (feuille de route, planning, accueil artiste, ...).
- Suivi des budgets prévisionnels de production
- Suivi du budget de programmation en lien avec les programmeur.ices et l'administratrice
- Suivi des règlements en lien avec l'administratrice
- Rédaction de documents liés à la diffusion (statistiques, compte rendus...)
- Participation et suivi du plan d'actions RSE pour la transition écologique
- Préparation logistique des événements en lien avec le régisseur général
- Gestion des déclarations aux sociétés d'auteurs (SABAM, SACEM, SACD et CNM)
- Participe à la mise en place des actions culturelles (conventions, hébergement, restauration, déplacements)
- Participation à la vie de la structure : projet artistique et culturel, bilan des activités, préparation de réunions, participation aux réunions d'équipe

### **Compétences**

Maîtrise des outils informatiques (traitement de texte, tableur, messagerie, navigateur, agendas partagés)

La connaissance de Heeds serait un plus

Bonnes connaissances dans le domaine de la culture

Expérience exigée

Sens du travail en équipe, rigueur et méthodologie de travail afin d'optimiser le partage des informations

Esprit d'initiative, sens de l'organisation et de l'autonomie, aisance relationnelle

Aisance à l'expression écrite

Permis de conduire + véhicule

### **Conditions de travail**

Situation du poste : 7 place Juhel 53100 Mayenne

Rémunération : Groupe 6, Échelon selon expérience (CCN des Entreprises Artistiques et Culturelles)

Contraintes particulières : Horaires avec amplitude variable en fonction des projets avec travail en soirée et week-end selon planning

Temps de travail : CDD 35 h /semaine, emploi du temps annualisé.

Horaires de travail : modulable en fonction de l'activité

### **Perspectives**

Poste susceptible d'évoluer vers un CDI à l'issue du contrat

### **Modalités de candidature**

Le processus de recrutement est prévu comme suit :

Date limite de candidature : 11 mai 2026

Entretien : 28 mai 2026

Prise de poste : septembre 2026

### **Réception des candidatures par mail, lettre de motivations avec CV, à :**

Madame la Présidente

Association Le Kiosque

Centre d'action culturelle de Mayenne Communauté

7 place Juhel, 53100 Mayenne

à Marion Le Monnier et Mélanie Gougeon, codirectrices du Kiosque :

administration@kiosque-mayenne.org

Plus d'informations sur l'association Le Kiosque : [www.kiosque-mayenne.org](http://www.kiosque-mayenne.org)