



Théâtre
pour toutes
les générations

la
mi
note
rie

RECRUTE
UN·E CHARGÉ·E DES RELATIONS AVEC LES PUBLICS SCOLAIRES
CDD 7 MOIS - TEMPS PLEIN
Remplacement congé maternité

Le projet artistique et culturel de la Minoterie s'articule autour de quatre axes fondamentaux :

- La création de spectacles jeune public et l'accueil d'artistes en résidence
- La programmation et la diffusion de spectacles
- L'éducation artistique et culturelle
- La formation / transmission

Gérée par une association de loi 1901 et dirigée par la metteuse en scène et marionnettiste Séverine Coulon, La Minoterie est une Scène Conventionnée d'Intérêt National Art, Enfance, Jeunesse. Elle est soutenue par la Ville de Dijon, le Ministère de la Culture – DRAC Bourgogne- Franche-Comté, la Région Bourgogne-Franche-Comté et le Département de la Côte-d'Or. L'équipe de la Minoterie travaille également pour la compagnie Les Bas-bleus / Séverine Coulon en tant qu'outil de création associé. L'équipe de la Minoterie est composée actuellement de 9 salarié·es permanent·es à temps plein.

DESCRIPTION DU POSTE

Le ou la chargé·e des relations avec les publics scolaires est en lien avec toute l'équipe, particulièrement avec le pôle des relations aux publics composé de la directrice adjointe, de la chargée des relations publics (hors scolaires), de la chargée de communication et de la chargée de l'accueil-billetterie. Elle est également en lien avec la professeure missionnée.

Les missions s'effectuent sous l'autorité de la directrice adjointe de la Minoterie.

CONCEVOIR, ELABORER ET COORDONNER LES PARCOURS D'ÉDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE (EAC)

- Participer à l'élaboration des projets d'action culturelle en lien avec la programmation artistique à destination des publics scolaires et de la petite enfance, les mettre en place et en faire les bilans (montage des projets, recherches de partenaires et de financements, élaboration et suivi des budgets, planification des embauches...)
- Identifier les besoins des établissements scolaires et construire des propositions adaptées
- Assurer la liaison entre les enseignant·es, les artistes et l'équipe de La Minoterie

ORGANISER ET SUIVRE LES PROJETS EN LIEN AVEC LES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES

- Planifier les séances scolaires, interventions en classe ou dans les murs
- Gérer les inscriptions des écoles en lien avec la billetterie et en assurer le suivi de la facturation et des paiements
- Veiller au bon déroulement logistique : accueil des groupes, sécurité, accessibilité

CONTRIBUER À L'ACCUEIL DES PUBLICS ET À LA MÉDIATION

- Participer activement aux temps d'accueil collectifs (spectacles, répétitions ouvertes, temps forts...)
- Veiller à la qualité de l'accueil physique et relationnel des élèves et des enseignant·es

PARTICIPER À LA VIE DE L'EQUIPE ET AU DÉVELOPPEMENT DU PROJET GLOBAL

- Participer aux réunions d'équipe et à la réflexion collective du pôle des relations publiques
 - Contribuer à l'évaluation des actions menées
 - À la demande de la hiérarchie et selon les priorités du service, le·la salarié·e peut être amené·e à participer ponctuellement à des actions sortant du périmètre strict de sa fiche de poste, dans un esprit de coopération et de service au projet collectif
-

TRANSVERSAL

- Contribuer au bon déroulement des activités de la Minoterie
 - Participer à la conception et à la diffusion des éléments de communication des projets menés (tractage, réflexion relais d'information...)
 - Produire les documents administratifs associés aux projets menés : conventions, accords de prestations...
 - Contribuer au développement de la compagnie Les Bas-bleu en mettant ses compétences au service de la compagnie, particulièrement pour les projets d'EAC
-

PROFIL RECHERCHÉ

- Expérience similaire exigée
 - Excellente aisance relationnelle, sens du contact, aptitude à s'exprimer à l'oral auprès d'un groupe d'enfants et d'adultes et des personnes en situation de handicap
 - Très bonnes compétences rédactionnelles
 - Connaissance appréciée du secteur du spectacle jeune public et du fonctionnement de l'Education Nationale
 - Connaissance appréciée des logiciels de billetterie Sirius ou Mapado et de InDesign
 - Autonomie, force de proposition et dynamisme
 - Capacité de travail en équipe
 - État d'esprit constructif, positif et solidaire
 - Curiosité artistique
 - Permis B exigé
-

CONDITIONS

- CDD remplacement de congé maternité pour une durée minimum de **7 mois – Temps plein**
 - Début du contrat : **1^{er} juin 2026**
 - Poste en présentiel basé à Dijon – Télétravail occasionnel envisageable
 - Déplacements réguliers, travail les soirs et week-end occasionnel
 - Rémunération : selon la grille des salaires CCNEAC, groupe 5 et expérience
-

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Les candidatures, sous forme de lettre de motivation accompagnée d'un C.V. sont à adresser par courriel uniquement au plus tard le 1^{er} mars 2026 inclus à Séverine Coulon, directrice artistique et générale de La Minoterie : recrutement@laminoterie-jeunepublic.com

Objet du mail : **Candidature au poste de chargé.e des relations publics**

À l'issue d'une présélection, les candidat·es retenu·es seront convoqué·es à un **entretien prévu les 9 et 11 mars 2026 à Dijon**.