



la
mi
note
rie

Théâtre
pour toutes
les générations

RECRUTE UN·E CHARGÉ·E DE PRODUCTION ET DE DIFFUSION CDI TEMPS PLEIN

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 travail 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.

L'équipe de la Minoterie est composée actuellement de 9 salarié·es permanent·es à temps plein.

DESCRIPTION DU POSTE

Dans un cadre budgétaire, temporel et artistique défini par les différentes parties prenantes du projet, le·la chargé·e de production et de diffusion prépare, organise, met en œuvre et coordonne les moyens techniques, financiers, humains d'une ou plusieurs productions.

Le·la salarié·e assure la cession d'un ou plusieurs spectacles ainsi que la logistique des tournées.

Ces missions sont en lien avec **les productions de la compagnie Les Bas-bleus et de la Minoterie.**

Les missions s'effectuent sous l'autorité de la directrice artistique et générale de la Minoterie.

ORGANISER ET SUIVRE LA PRODUCTION DES CREATIONS ARTISTIQUES

- Contribuer à la rédaction des dossiers de production
- Élaborer les budgets prévisionnels des productions
- Rechercher les financements, en assurer les demandes et leur suivi (coproductions, préachats, mécénat, dispositifs européens, appels à projets, subventions...)
- Planifier les temps de création et de résidence en coordination avec les lieux d'accueil
- Réaliser et suivre les demandes d'autorisations liées aux spectacles
- Assurer la logistique des résidences

COORDONNER LES TOURNEES ET LA DIFFUSION DES SPECTACLES

- Mettre en œuvre et participer aux stratégies de diffusion des spectacles
- Tenir à jour les fichiers de contacts professionnels
- Négocier les conditions d'accueil avec les partenaires
- Gérer les calendriers des tournées en lien avec les équipes artistiques et techniques
- Formaliser les conventions ou contrats de cession/coproduction (négociation, rédaction, suivi administratif)
- Concevoir et transmettre aux équipes les feuilles de route
- Participer à la stratégie de communication et à la mise à jour des outils (dossiers, site internet, réseaux sociaux)
- Accompagner les tournées

SUIVRE LA MISE EN ŒUVRE BUDGETAIRE ET ADMINISTRATIVE

- Préparer, suivre et transmettre les embauches et les défraiements
 - Coordonner les contrats avec les prestataires (artistiques, interprètes...) : rédaction, signature, suivi
 - Concevoir et suivre les budgets des projets
 - Tenir à jour les outils de suivi de production (tableaux de bord, plannings, bilans)
 - Produire les bilans financiers et qualitatifs
-

ORGANISER ET PARTICIPER A DES TEMPS DEDIES AUX ARTISTES ET EQUIPES ARTISTIQUES PROFESSIONNELLES

- Assurer la coordination de certains événements professionnels proposés par la Minoterie (préparation, planification, participation à la communication, organisation logistique, bilans)
 - Participer aux groupes de travail des réseaux auxquels la Minoterie et la compagnie les Bas-bleus sont adhérentes
 - Assurer une veille sur le milieu professionnel
-

PARTICIPER A LA VIE ARTISTIQUE ET COLLECTIVE DE LA MINOTERIE

- Participer activement aux temps d'accueil collectifs (spectacles, répétitions ouvertes, temps forts...)
 - Organiser et participer à la réflexion collective du « pôle création »
 - Participer aux réunions d'équipe
 - Collaborer avec les pôles communication, technique, relations publiques, formation et accessibilité
 - Le·la salarié·e peut être amené·e à participer ponctuellement à d'autres actions dans un esprit de coopération et de service au projet collectif
-

PROFIL RECHERCHÉ

- Expérience sur un poste similaire exigée
 - Excellentes compétences rédactionnelles et excellentes compétences relationnelles
 - Connaissance des dispositifs de production et de financement du spectacle vivant
 - Maîtrise des cadres réglementaires liés à l'engagement de personnels artistiques et techniques
 - Bonne compréhension du fonctionnement des institutions culturelles et des circuits de diffusion
 - Sens de l'anticipation et capacité à résoudre les imprévus
 - Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, InDesign ou autre outil de mise en page)
 - Autonomie, rigueur, dynamisme, sens de l'accueil, ouverture d'esprit, réactivité et ponctualité
 - Capacité et goût pour le travail en équipe, sens de l'initiative et adaptabilité
 - Connaissance du secteur du spectacle jeune public souhaité
 - Etat d'esprit constructif, positif et solidaire
 - Anglais apprécié
 - Permis B exigé
-

CONDITIONS

- CDI à temps plein, à partir du mois de mai – Date à définir ensemble
 - Poste basé à Dijon
 - Déplacements réguliers, travail les soirs et weekend occasionnel
 - Tutorat d'un·e service civique selon les années
 - 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 15 février 2026 inclus** à Séverine Coulon, directrice artistique et générale de La Minoterie : recrutement@laminoterie-jeunepublic.com

À l'issue d'une présélection, les candidat·es retenu·es seront convoqué·es à un **entretien prévu les 27 février et 2 mars 2026 à Dijon.**