

## **Directrice.teur de production**

### **1. L'entreprise**

Ground Control est un lieu de vie indépendant et un laboratoire d'idées où se croisent culture, gastronomie, solidarités, planète et expérimentations sociales. Notre ambition : décloisonner les disciplines pour faire émerger des horizons alternatifs, stimuler l'optimisme et tisser des liens sociaux durables, dans un esprit d'intelligence collective, de bienveillance et de curiosité.

### **2. Missions**

Placé sous l'autorité de la directrice du pôle événements privés & publics et en binôme avec la directrice de production (musique et événements festif) la directeur/riche de production pilote la mise en œuvre de la programmation et la production des événements qui y sont rattachés et plus particulièrement sur les événements éditoriaux en lien avec les thématiques et l'ESS (festival, conférence, exposition, marché).

#### **Coordination générale & supervision**

- Cadrage et pilotage du budget prévisionnel et exécuté en binôme avec la directrice de production musique et événements festifs et la hiérarchie.
- Accompagnement et supervision d'un alternant en production en binôme avec la directrice de production

#### **Gestion de production : Évènements ponctuels et coproductions**

- Étude de faisabilité des projets : faisabilité technique, budgétaire et organisationnelle.
- Accompagnement des partenaires dans la mise en œuvre des événements
- Gestion du planning et prise d'options des productions en lien avec le planning général du lieu
- Assurer la rentabilité et optimisation financière de chacune des opérations via les récapitulatifs comptes.
- Coordonner en lien avec les services supports les aspects administratifs de chaque production : contrats, règlement des factures dépenses et recettes
- Assurer le bon suivi des factures clients et fournisseurs de chaque production

- S'assurer que chaque événement s'intègre bien dans l'activité générale du site grâce à la bonne transmission des informations auprès des différents service et acteurs du site.
- Être force de proposition sur la mise en place d'outils afin d'améliorer la coordination entre les pôles et les partenaires.
- Être force de proposition pour l'animation et l'actualité du site pour les événements : planning, ménage et sécu, prestataires extérieurs
- Gestion opérationnelle avec une présence et coordination terrain entre les différentes équipes en appui du régisseur (régie, exploitation et prestataire) lors du montage, exploitation et démontage, s'assure auprès du régisseur la bonne remise en état du site et du respect des installations

**Elle pourra s'appuyer sur un alternant et travailler en étroite collaboration avec :**

- Directrice du pôle événements
- Directrice de production
- Directeur/rice de la programmation
- Directeur du site
- Responsable de la programmation
- Régisseur général
- Une équipe d'intermittents

### **3. Principales responsabilités dans le cadre de la fonction**

#### **Management**

- Travailler en co-construction avec les équipes
- Participer à la dynamique de groupe
- Piloter les relations avec les parties prenantes extérieures

#### **Reporting**

- Communiquer sur l'avancée des projets
- Alimenter les tableaux de bord et de suivi et reporter régulièrement en identifiant les risques encourus
- Alerter sa hiérarchie de toute déviation au contrat et tenir informer les autres membres de l'équipe de projet

#### **Finance**

- S'assurer de la facturation des clients ainsi que du suivi du règlement
- Établir les devis
- S'assurer du suivi des couts via les feuilles de compte
- S'assurer d'une rentabilité optimale pour chacune des opérations

## **Respect de la légalité**

- S'assurer, quand c'est nécessaire, qu'un contrat de location de la salle est rédigé et signé (état des lieux entrée et sortie, chèque de caution...)
- S'assurer du respect des règles liées à la législation du travail pour toute personne travaillant pour le projet dont elle a la responsabilité

## **4.Profil**

- 3 à 5 ans d'expérience dans un poste similaire
- Forte appétence pour les événements qui relèvent de l'engagement citoyen, l'ESS, les enjeux de la ville de demain.
- Une expérience dans la production d'exposition serait un plus.
- Savoir-être : Rigoureux.se, organisé.e, curieux.se, dynamique, sens du leadership

## **5.Modalités**

- Contrat CDI à temps plein
- Temps de travail : 39h00 hebdomadaire
- Salaire selon profil
- 5 semaines de CP, 6 jours de RTT et 3 jours offerts
- Télétravail possible le lundi
- Carte-restaurant
- Prise en charge à 50% de l'abonnement de transport ou pass mobilité douce
- Prise de poste : dès que possible
- Merci de postuler par mail à l'adresse suivante : [recrutement@allolalune.com](mailto:recrutement@allolalune.com)