

il Convito recrute un(e) secrétaire général(e)

-

L'ensemble & orchestre il Convito

Fondé en 2015 autour du clavecin, du piano-forte ou de l'orgue de Maude Gratton, il Convito est un ensemble & orchestre indépendant. Si le cœur de son travail est le répertoire baroque, classique et romantique sur instruments historiques, l'ensemble défend une approche créative mettant en lumière les liens entre les différentes formes d'expression artistique. L'ensemble s'engage régulièrement dans la création contemporaine. Chaque saison, il Convito se produit en France comme à l'international à travers une vingtaine ou trentaine de concerts.

Développant un important projet de territoire en Région Nouvelle-Aquitaine, il Convito organise le MM Festival à La Rochelle depuis 2017, crée en 2021 la Saison du MM et consacre une part importante de son activité à l'action culturelle. Implanté à La Rochelle, l'ensemble bénéficie du soutien de la DRAC Nouvelle-Aquitaine, de la Région Nouvelle-Aquitaine, du département Charente-Maritime, de la Ville de La Rochelle, de la Caisse des Dépôts mécène principal et de la MAIF pour ses actions de médiation envers le jeune public. La Banque de France est grand mécène d'il Convito depuis 2023.

Description du poste

En lien étroit avec la directrice artistique et la chargée d'administration, le ou la secrétaire général(e) participe à la gestion et au développement de l'ensemble et orchestre il Convito. Il ou elle assure la coordination générale des projets portés par l'ensemble (festival, saison, action culturelle, résidences de création, tournées de concerts, enregistrements) et participe aux prises de décision en apportant son expertise.

Développement

- Coordination de la stratégie artistique et économique de l'ensemble
- Être force de propositions pour le développement du projet, fournir les indicateurs nécessaires aux prises de décisions
- Relations avec les partenaires institutionnels (demandes de subventions, préparation des dossiers, organisation des opérations de suivi)
- Développement des financements publics et privés

Gestion – Administration

- Élaboration du budget prévisionnel annuel regroupant toutes les activités en lien avec l'équipe

- Élaboration des budgets par production

Diffusion – Communication

- Mise en œuvre de la diffusion territoriale et régionale, coordination de la Saison du MM Festival
- Négociation des contrats de cession, des coproductions et partenariats
- Conception et mise en œuvre des outils de communication en accord avec le projet artistique

Médiation – Production

- Coordination et mise en œuvre des projets de médiation en lien avec les intervenants et les partenaires
- Supervision des productions dont le festival annuel porté par il Convito

Description du profil recherché

- Formation supérieure en administration ou gestion de projet culturel et expérience confirmée dans un poste similaire
- Bonne connaissance de l'environnement juridique, fiscal, social et institutionnel du spectacle vivant et de la CCNEAC
- Bonne connaissance du secteur culturel et des politiques culturelles
- Connaissance du réseau de diffusion en Nouvelle-Aquitaine et du réseau institutionnel
- Capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction
- Capacités d'organisation, d'anticipation et de réactivité
- Goût pour le travail en équipe et aisance relationnelle
- Maîtrise des outils d'administration, de production & de communication

CDD 1 an renouvelable

Date de prise de fonction

30 octobre 2023

Rémunération envisagée

Selon la CCNEAC (à définir – statut cadre)

Lieu

La Rochelle (17) ou autre

Candidature

CV et lettre de motivation à adresser à l'attention de Maude Gratton, directrice artistique d'il Convito à l'adresse suivante : recrutement@ilconvito.com