



Offre d'emploi

CDI

chargé-e de production et d'administration

L'employeur :

La ktha est une compagnie de **théâtre**.

Ses spectacles se jouent dans des dispositifs placés **dans la ville** (dans des containers, derrière des camions en mouvement, sur des toits, dans des souterrains, des parkings, sur la pelouse de stades, dans les couloirs du métro...)

Depuis ses débuts, elle développe une forme de théâtre dans laquelle les interprètes s'adressent aux spectateurs et spectatrices, en les regardant dans les yeux, directement, sans détour. Un théâtre intime et personnel, **adressé**, qui parle du monde contemporain immédiat, d'aujourd'hui, d'ici.

Pour chaque spectacle, elle écrit ses textes.

La compagnie multiplie les formes d'intervention, en se maintenant toujours dans un état de **recherche** sur les questions du texte, des dispositifs de représentation, de l'espace public, des fonctionnements collectifs, des rapports au public, des liens avec les institutions...

Ses recherches et ses laboratoires l'amènent souvent à s'aventurer au-delà du théâtre, vers l'urbanisme, l'architecture, les arts plastiques et performatifs.

La ktha est basée dans le 20ème arrondissement de **Paris**, au cœur du quartier de la banane. Ses projets rayonnent sur le territoire francilien, mais aussi ailleurs en France et dans le monde.

Elle porte le projet du **BEA-BA** (Bureau d'Entre-Accompagnement Banane-Amandiers), au sein duquel elle développe plusieurs programmes de partages d'expériences et de savoir-faire, d'accompagnements croisés et mutuels, dont la **ZEF** (Zone d'Expérimentation Facilitée) et le **PAVE** (Programme d'Accompagnement Vers l'Extérieur).

La question du **collectif** est essentielle pour la compagnie, autant dans son fonctionnement interne que dans les projets qu'elle mène avec d'autres. Elle essaie systématiquement d'aplanir les hiérarchies, de mettre en place des organisations intelligentes et choisies, des manières de travailler ensemble justes et agréables pour chacun·e.

La ktha existe depuis 2000. Elle est conventionnée par la **Mairie de Paris**, la **DRAC Île-de-France** et la région **Île-de-France**, elle est membre du syndicat **Synavi**, de la **coopérative De Rue et De Cirque - 2r2c** et de la **fédération des arts de la rue**.

Description du poste

Au sein du collectif, deux salariées actuellement en CDI et la personne recrutée pour cette création d'un 3^{ème} poste constituent le pôle administratif et de production dans une transversalité des missions et des projets. Elles sont toutes amenées à réaliser **en se répartissant** les missions suivantes :

Production

- administration des tournées et des projets spécifiques (devis, facturation, suivi des budgets, demandes de subventions au projet)
- réalisation et suivi des conventions et contrats (cession, résidence)
- logistique des tournées et projets, réalisation des feuilles de route et lien avec les structures d'accueil
- accueil et accompagnement d'artistes ou équipes artistiques dans le cadre des projets du BEA-BA (Bureau d'Entre-Accompagnement Banane-Amandiers) et notamment : la ZEF, le PAVE et les rendez-vous avec les équipes en entre-accompagnement.
- participation à la réflexion artistique collective

Gestion administrative et financière

- l'établissement et le suivi du budget général
- le suivi de la comptabilité analytique (effectuée par un prestataire), du paiement des dépenses et de l'encaissement des recettes
- le suivi de trésorerie et des relations avec la banque
- la réalisation et le suivi des dossiers de subventions (bilans financiers et humains, conventionnement DRAC IDF, Mairie de Paris...)
- la recherche de financements
- la veille juridique, la mise en œuvre et le suivi des évolutions légales et réglementaires
- le suivi des relations aux institutions et partenaires en lien avec les membres du collectif
- la gestion courante et le secrétariat général de l'association
- le suivi et l'établissement des paies
- la participation au développement de la stratégie de la compagnie

Régie-Logistique :

- gestion des achats de la compagnie et du BEA-BA
- participation à la vie quotidienne du bureau mutualisé
- réassort, entretien, travaux, aménagements, cuisine du BEA-BA
- logistique, médiation et accompagnement technique des différents projets
- ponctuellement, déplacements sur les tournées pour accompagner la régie des spectacles en diffusion

Profil

- formation supérieure dans la gestion de projet culturel ou expérience similaire
- aisance dans le travail en collectif
- attrait pour la vie de compagnie
- pas d'allergie aux réunions ni au froid
- connaissance des réseaux professionnels et institutionnels des arts de la rue / du spectacle vivant
- connaissance des logiciels de paie du spectacle et de Ciel compta bienvenue

Conditions

- CDI – 32h hebdo sur 4 jours
- prise en charge Pass Navigo
- poste basé à Paris (grands bureaux mutualisés avec d'autres compagnies dans le 20ème arrondissement) / déplacements possibles en France et à l'étranger selon les projets
- salaire : basé sur la convention collective CCNEAC
- prise de poste : 18 janvier 2021

Pour postuler

envoi CV + lettre par mail à ktha@ktha.org avec pour objet [CANDIDATURE]
date limite d'envoi des candidatures : 6 décembre 2020
entretiens à Paris entre les 14 et 18 décembre 2020