

Chargé-e des relations avec les publics

Description de la structure

Association loi 1901 d'intérêt général, la Scène nationale d'Orléans est une structure de production et de diffusion artistique de référence dans le domaine de la culture contemporaine. Elle est également gestionnaire du Théâtre d'Orléans pour l'ensemble des structures résidentes (dont le Centre Dramatique National d'Orléans et le CADO) et extérieures qui y développent leurs activités.

Sa place au sein d'un lieu partagé lui permet d'accentuer l'ouverture pluridisciplinaire caractéristique des scènes nationales au profit du cirque, de la musique, de la danse et de formes inclassables qui font désormais la richesse de la création vivante. Active au sein des réseaux régionaux, initiatrice d'un temps international en complicité avec les lieux de la métropole orléanaise et d'une quinzaine hors-les-murs à compter du printemps 2025, la Scène nationale d'Orléans répond également à ses missions de soutien à la création par des dispositifs de résidence et coproduction.

Missions

Membre du pôle public que pilote la Direction, le/la Chargé-e des relations avec les publics est placé-e sous la responsabilité de la Responsable des publics et de l'action territoriale ; il/elle inscrit ses actions dans le cadre d'une stratégie pluriannuelle de développement et renouvellement des publics reposant sur la structuration de partenariats territoriaux.

Activités

Le/la Chargé-e des relations avec les publics :

- Prospecte, développe et fidélise de nouveaux publics
- Suit des publics constitués, notamment scolaires et associatifs
- Conçoit et met en œuvre des projets d'Éducation Artistique et Culturelle, en lien avec des partenaires de la métropole et de son aire de rayonnement
- Organise des ateliers de pratiques culturelles à destination de publics diversifiés
- Participe à la promotion des spectacles, événements et activités programmés par la Scène nationale
- Participe à la réalisation des outils de communication sur les activités qu'il/elle met en œuvre
- Participe à l'accueil des publics dont il/elle organise la venue
- Participe à la réalisation du bilan des activités d'action culturelle

Profil recherché

- Formation supérieure, avec au moins deux ans d'expérience liée à l'action culturelle
- Goût pour le spectacle vivant
- Connaissance des politiques publiques de l'action culturelle
- Aisance relationnelle, rédactionnelle, sens du réseau et du contact
- Sens de l'organisation, réactivité et goût du travail en équipe
- Permis B

Conditions

CDI à plein temps basé à Orléans + déplacements

Annualisation du temps de travail (1540h)

Groupe 5 de la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles – rémunération selon expérience

Lettre de candidature accompagnée d'un CV à adresser **avant le 26 novembre**, par mail uniquement, à l'adresse

mfh@theatredorleans.fr

Prise de poste dès que possible – Entretiens prévus les 28 et 29 novembre à Orléans.