



SCÈNE CONVENTIONNÉE D'INTÉRÊT NATIONAL – ART & CRÉATION

**La Machinerie — Vénissieux recherche :**

## Un-e Alternant-e au Pôle Administration/Production

La Machinerie (régie autonome personnalisée), sous l'autorité de son Conseil d'Administration, regroupe deux lieux culturels : le Théâtre de Vénissieux et *Bizarre !* — Vénissieux qui forment ensemble un projet singulier sur le territoire de Vénissieux.

La Machinerie est labellisée Scène conventionnée d'intérêt national - Art et création, pour les écritures urbaines et contemporaines.

Le Théâtre de Vénissieux dispose d'une salle de spectacle de 500 places assises et propose une programmation pluridisciplinaire d'environ 25 spectacles par saison avec 50 levers de rideau.

*Bizarre !* — Vénissieux, lieu dédié aux musiques actuelles et à la culture Hip Hop dispose de différents espaces dont une salle de concerts de 390 places debout, et accueille une trentaine de concerts chaque saison, des actions de médiation culturelle, des résidences et des répétitions.

L'équipe complète de La Machinerie comprend 24 salarié-e-s, dont 6 mis-es à disposition par la Ville de Vénissieux. Les salarié-e-s sont réparti-e-s en plusieurs Pôles : Programmation, Administration, Relations avec les publics & Communication, Technique, Bâtiment.

L'alternant-e intègre le Pôle Administration/Production, composé de 3 personnes (une Administratrice, une Chargée d'administration et une Comptable).

### MISSIONS PRINCIPALES

Sous la responsabilité de l'Administratrice, encadré(e) par la Chargée d'administration, l'alternant-e est amené-e à découvrir la gestion d'une structure culturelle pluridisciplinaire et à participer à différentes missions, dont notamment :

- **Assistanat logistique et administratif des productions accueillies :**

Pour la saison 2022-2023 :

- Mise à jour des outils de suivi des activités (suivi budgétaire, planning.)
- Rédaction des conventions de résidence, de mise à disposition et des contrats de cession
- Négociation et l'organisation des conditions d'accueil : transport, hébergements, repas
- Déclaration des droits d'auteurs (SACD et SACEM) et déclaration de la taxe sur la billetterie (CNM)
- Aide au contrôle de gestion (pointage budgétaire en croisement avec la comptabilité) et à la réception des factures

Pour la saison 2023-2024 :

- Préparation administrative et budgétaire : échange avec les productions, collecte des données administratives, mise à jour des tableaux de suivi, création des n° d'objet sur GHS, participation au montage budgétaire prévisionnel, rédaction des contrats de cession.

- **Accueil des équipes à La Machinerie :**

- Accueil des équipes accueillies en résidence ou en diffusion (préparation des loges, catering, etc.)
- Accueil du public lors des représentations et concerts en soirée ou sur les représentations scolaires selon un planning prédéfini et selon les besoins.
- Renfort ponctuel sur des missions d'accueil et de coordination pour la mise en œuvre d'actions d'Action Culturelle / Éducation Artistique & Culturelle de la saison 2022-2023 (petites formes hors les murs).

- **Missions autres :**

- Prise en main des logiciels et outils de gestion de la structure : Heeds (logiciel de planification des activités et de production), Cpwin (logiciel de gestion, comptabilité publique M4), GHS Spaictacle (logiciel de paie)
- Participation à l'optimisation de certains documents (feuille de route, livrets d'accueil...)

---

**Profil :**

Niveau Licence 3 ou Master 1

**Qualités requises :**

Sens de l'organisation, rigueur, esprit d'équipe, ouverture d'esprit, disponibilité autonomie  
Goût pour le spectacle vivant et les musiques actuelles  
Aisance relationnelle & rédactionnelle  
Maîtrise des outils informatiques

---

**Conditions :**

Rémunération légale

Alternance à pourvoir début septembre 2022

Période : septembre 2022 – juin 2023

**Candidatures :**

Envoyer CV et lettre de motivation, exclusivement par mail, à l'attention de Laura Bordage, Administratrice & Responsable du Pôle Administration/Production.

Candidatures avant le 30 juin 2022, à l'adresse suivante : [adm@lamachinerie-venissieux.fr](mailto:adm@lamachinerie-venissieux.fr)

---

**LAMACHINERIE-VENISSIEUX.FR**