

## Fiche de poste – Chargé.e d'administration et de coordination Cie L'hiver nu, 48000 Lanuéjols

---

### Présentation compagnie

La compagnie L'hiver nu, créée en 2007 à Pantin (93), est installée en Lozère depuis 2009. La Cie poursuit depuis 15 ans une recherche artistique singulière, au service d'une écriture théâtrale engagée et poétique, qu'elle qualifie de kaléidoscopique. Ses spectacles voyagent dans des formes théâtrales variées : théâtre de texte, théâtre visuel, théâtre de marionnettes.

Depuis 2011, la cie a investi une ancienne ferme transformée en colonie de vacances, dans un hameau de Lozère, et en a fait une fabrique artistique. Elle y a installé une salle de répétitions, un atelier de construction de décors et marionnettes, un foyer d'accueil – bar, et y créé et répète ses spectacles. La Fabrique du Viala s'ouvre aussi à d'autres artistes accueillis en résidence et au public, pour des rencontres joyeuses (banquets d'hiver, sorties de résidence, stages, ateliers).

### Offre

La Cie recherche, pour un remplacement de congé de maternité, un.e chargé.e d'administration et de coordination. Il/elle aura pour missions, sous la responsabilité et en collaboration avec les directeur.trice.s artistiques :

#### > Gestion administrative et financière

- Élaboration et suivi des budgets de fonctionnement, de projets et de productions
- Rédaction et suivi des différents contrats (cessions, coproductions, conventions de partenariats...)
- Montage et suivi des demandes de subventions (fonctionnement, projets)
- Recherche de financements publics et privés
- Gestion salariale (déclarations, contrats, lien avec le cabinet de gestion des paies)
- Gestion courante et suivi de la comptabilité (règlements des factures, établissements des devis, tenue du journal de banquet et suivi de la trésorerie...)
- Veille administrative, sociale et juridique

#### > Production

- Mise en place et suivi de la production des spectacles
- Organisation et logistique des dates prévues
- Suivi des relations avec les partenaires

#### > Communication

- Gestion et suivi des supports de communication : newsletters, tracts et affiches, en lien avec un.e graphiste
- Mise à jour du site internet et des réseaux sociaux

#### > Coordination

- Lien avec les partenaires, gestion du planning et des prises de rendez-vous
- Organisation des événements du lieu : résidences, stages, événements mensuels et temps forts

### Profil

Bonne connaissance du secteur, intérêt pour la création théâtrale contemporaine

Autonomie et polyvalence

Capacité d'adaptation et de travail en équipe

Aisances rédactionnelles et orales

Permis B et véhicule indispensables

**Période** : Démarrage en septembre 2022, remplacement jusqu'à mi/fin février 2023 (idéalement, temps de passation à prévoir fin juin/début juillet)

**Lieux** : Le Viala, 48000 Lanuéjols

**Contrat** : CDD temps plein de préférence, temps partiel envisageable

**Salaire** : 2 023,21€ brut (Groupe 5 échelon 5 CCNEAC)

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à [contact@lhivernu.com](mailto:contact@lhivernu.com)

Compagnie L'hiver nu  
Le Viala, 48000 Lanuéjols  
04 66 45 56 47 – [contact@lhivernu.com](mailto:contact@lhivernu.com)  
<http://lhivernu.com>