

# TNS Théâtre National de Strasbourg

Le Théâtre National de Strasbourg  
Ecole Supérieure d'Art Dramatique

Recrute un

**Administrateur de production et de diffusion adjoint (homme ou femme)**

## *Contexte :*

Au cœur du projet du TNS, la direction de la production et de la programmation conçoit et met en œuvre la présence artistique au sein du théâtre et de l'école. A ce titre, elle pilote le montage et les tournées des créations du directeur et des artistes associés, les coproductions, les résidences et l'accueil des spectacles programmés.

Réunissant quatre salariés permanents, elle gère un budget artistique annuel de l'ordre de 2 M€.

## *Fonctions :*

Placé(e) sous l'autorité du directeur de la production et de la programmation, il est le responsable opérationnel de la production et de la diffusion. Il encadre une équipe de plusieurs permanents. Il (elle) est en charge des opérations administratives et de certains aspects budgétaires concernant les activités de production et de diffusion des créations et des accueils du théâtre national de Strasbourg.

Au titre des activités de production, il (elle) est plus spécialement en charge :

- de la coordination des activités liées au fonctionnement des créations (productions déléguées et coproductions) ;
- du suivi opérationnel des projets de production du TNS (productions déléguées et coproductions) et des accueils ;
- de la préparation et du suivi des budgets prévisionnels de production ;

Au titre des activités de diffusion, il (elle) est plus spécialement en charge :

- de la préparation et du suivi opérationnel des tournées du TNS en lien avec l'assistante d'administration et de production ;
- de l'accompagnement de la stratégie de développement des relations partenariales avec le réseau professionnel de la diffusion ;
- de la préparation et du suivi des outils d'information et de communication relatifs à la diffusion des spectacles.

## *Profil requis :*

- formation supérieure minimum de niveau Master
- expérience minimale de 2 ans sur un poste similaire
- maîtrise des outils et méthodes de conduite de projet
- maîtrise des outils de communication orale et écrite
- capacité à exploiter des documents comptables de base
- maîtrise des outils de bureautique, connaissance d'InDesign et d'un logiciel de gestion des fichiers professionnels appréciée
- goût et connaissance affirmée des arts de la scène et de son environnement professionnel
- aisance relationnelle, bonne gestion des priorités, discrétion, rigueur
- maîtrise de l'anglais dans un contexte professionnel

Poste en CDI (catégorie Cadre) à pourvoir au plus vite et au plus tard au **22 août 2016**.

Date limite de dépôt des candidatures : 21 mai 2016.

Rémunération selon grille de salaire du TNS et expérience.

**Adresser les candidatures (lettre de motivation et curriculum vitae) à**  
**Monsieur l'administrateur**  
**Théâtre National de Strasbourg**  
**1 avenue de la Marseillaise BP 184/R5**  
**67005 Strasbourg Cedex ou par mail : [rh2@tns.fr](mailto:rh2@tns.fr)**