

## **Les Brigittines recherchent une personne pour un poste de chargé de production et médiation (f/h/x)**

### **Missions**

Placée sous la supervision du Directeur général et artistique, et dans un cadre budgétaire, temporel et artistique définis, la personne en charge de la production et de la médiation prépare, met en œuvre et coordonne les moyens techniques, financiers et humains pour les inscrire dans le projet artistique des Brigittines.

### **Activités liées à la production**

- Veiller à la qualité et à l'efficacité de la logistique d'accueil des artistes ;
- Gérer le planning d'occupation des salles et des hébergements, y inclus les réservations externes (locations artistiques et privées) ;
- Constituer les équipes en vue d'assurer le bon déroulement des soirées (équipes interne et externe) ;
- Réaliser le planning des tâches de l'équipe constituée et en assurer la bonne transmission ;
- Assurer une présence en soirée lors des représentations pour effectuer des tâches telles que la coordination, l'accueil du public, les permanences en salle ;
- Gérer l'accueil, l'hébergement, la restauration et les déplacements des artistes programmés ou en résidence aux Brigittines et/ou à l'étranger ;
- S'assurer du bon état des hébergements et en gérer l'entretien et les réparations avec les Services de la Ville de Bruxelles ;
- Traiter les demandes de locations privées : accueillir les clients, répondre à la faisabilité des demandes, réaliser les devis et s'assurer du bon déroulement de l'événement ;
- Coordonner les réflexions sur la transition écologique au sein des Brigittines et participer à la mise en œuvre d'un plan d'action ;

### **Activités liées à la médiation**

- Élaborer et mettre en œuvre un plan de médiation innovant en lien avec la politique et les enjeux artistiques de l'institution, en collaboration avec la Direction ;
- Conduire les différentes actions de médiation en autonomie et en collaboration avec la personne en charge des relations avec les publics (Bords de scènes / Rencontre avec les publics lors des soirées de représentations, Ateliers « La Scène et les Signes » avec l'Université Libre de Bruxelles, Conférences lors des cycles de conférences, ...) ;
- Représenter la structure lors de missions de médiation (accompagnement d'artistes lors d'événements spéciaux, représentation des Brigittines dans le cadre de regroupements professionnels, ...) ;
- Suivre et évaluer les actions de médiation afin de les ajuster au mieux en collaboration avec les artistes accueillis (workshops, masterclasses, ...) et/ou en lien avec la personne en charge des relations avec les publics ;
- Être sensible et en éveil vis-à-vis des partenariats potentiels et les mettre en œuvre
- Animer et développer un réseau de collaborations avec les acteurs du quartier (culturels, sociaux et associatifs) et avec les acteurs du secteur des arts vivants

## **Profil**

Qualifications requises :

- Qualités rédactionnelles et esprit de synthèse
- Maîtrise des outils informatiques et du web
- Rigueur, autonomie et aptitudes organisationnelles
- Bonne connaissance de l'anglais et du néerlandais
- Aisance relationnelle
- Curiosité, capacité de réflexion et esprit d'initiative
- Flexibilité et capacité d'adaptation

Diplômes : Être titulaire d'un diplôme supérieur (universitaire ou non)

Expériences : Avoir une bonne connaissance du spectacle vivant

## **Conditions**

Type de contrat : CDI

Régime : temps plein

Modalités : Les dossiers de candidature devront être déposés par voie électronique, exclusivement à l'adresse mail dédiée [candidature@brigittines.be](mailto:candidature@brigittines.be), à l'attention de Monsieur Patrick Bonté, jusqu'au 25 janvier 2024 inclus. Chaque candidature recevra une notification par mail dans la semaine du 29 janvier au 2 février 2024, signifiant un éventuel entretien qui aura lieu entre le 7 et le 9 février 2024. Une passation d'une à deux journées sera prévue avec la personne occupant actuellement le poste, dans la quinzaine du 12 au 23 février 2024.

Les dossiers de candidature seront constitués, en format PDF :

- d'un CV
- d'une lettre de motivation d'une page recto verso maximum

Date limite de rentrée des candidatures : jeudi 25 janvier 2024

Prise de fonction le lundi 26 février 2024

Vous pouvez demander plus d'informations en envoyant un mail à l'adresse [candidature@brigittines.be](mailto:candidature@brigittines.be)