



RECRUTE EN C.D.I

UN.E CHARGÉ.E D'ACCUEIL ARTISTES ET DES PARTENAIRES

La Scène nationale de Bourg-en-Bresse est soutenue par la Ville, le Département, l'Etat, la Communauté d'Agglomération du bassin de Bourg-en-Bresse et la Région Auvergne-Rhône-Alpes. Elle a pour mission de proposer une programmation, dans et hors les murs, pluridisciplinaire (théâtre, musique et danse) avec une forte coloration autour de la marionnette, des arts du cirque, du jeune public et des arts de la rue. Elle a pour mission également d'apporter un soutien aux artistes (notamment une quinzaine de résidences par an), de mener des actions de médiation en partenariat avec les acteurs du territoire et d'organiser des temps forts (6 par an environ).

La Scène nationale de Bourg-en-Bresse développe un projet intitulé Pluriels 2025-2028 qui questionne le monde en apportant une diversité de points de vue à travers des spectacles, des rencontres, des débats, des projets avec les habitants.e.s.

Etablissement Public de coopération culturelle, la Scène Nationale de Bourg-en-Bresse assure une programmation artistique d'une cinquantaine de rendez-vous par saison, dont 40 dans deux salles (550 places et 140 places) et une vingtaine sur des sites extérieurs (chapiteaux, salles des fêtes, spectacles en espace public urbain ou naturel, au Monastère royal de Brou, ...), soit environ 250 représentations/an), ainsi que l'accueil d'autres activités : soirées conférence (10/an) – locations du lieu aux associations locales pour les pratiques en amateurs (25/an).

I. Missions

Sous l'autorité de l'administratrice et en lien avec le pôle artistique, ce poste repose sur une grande transversalité avec tous les services de la Scène nationale (pôle technique, pôle artistique, pôle des publics et pôle administratif). Les missions sont les suivantes :

- La préparation et l'organisation de l'accueil des artistes accueillis en résidence et en diffusion : prise de contact, récolte des informations, envoi des fiches navette, des feuilles de route...
- La gestion et le suivi de l'accueil des artistes et des intervenant.e.s (soirées Regards, ateliers médiation ...) sur le plan logistique : réservation hébergements, repas, transport : gestion des plannings hébergements (appartements +hôtels +gîtes ponctuels...) des repas (lien restaurants, construction de solutions ad-hoc pour certains spectacles et les temps forts) et des transports
- La préparation, l'achat des courses, la gestion des approvisionnements et la mise en place des caterings/petits déjeuners dans les appartements et dans les loges ainsi que le suivi des stocks et des dépenses engagées
- La préparation, la décoration, et le rangement des loges des artistes (serviettes, installation des commandes, Rider Catering)
- L'accueil des artistes le jour de leur arrivée des spectacles et le traitement de leur demande concernant les questions d'accueil
- L'accompagnement des artistes lors des diners les soirs de spectacles en lien avec le pôle artistique
- Le renseignement des outils de gestion interne (matrice- Excel et Word de réservation, demandes d'achats, feuilles de route...)
- La participation à la vie collective de la maison et aux réunions d'équipe avec les autres salarié.e.s notamment les réunions mensuelles et les réunions interservices (flash).
- Préparation des moments de convivialité et de rencontre : avec les artistes, (café de bienvenue en résidence, pot de première...) avec les professionnel.le.s du secteur (AG, réunions réseaux...) ou les journalistes, lors de journées professionnelles...

II. Profil

- Très bonnes qualités relationnelles
- Intérêt pour le spectacle vivant
- Maîtrise des logiciels bureautiques (Outlook, Word, Excel)
- Capacité organisationnelle et polyvalence
- Goût pour le contact et le travail en équipe
- Rigueur, ponctualité, réactivité
- Dynamisme, curiosité, force de proposition
- Autonomie
- Permis B obligatoire
- La maîtrise de l'anglais est un plus.

III. Conditions

- Poste à pourvoir à compter du 9 mars 2026 ;
- Rémunération selon convention des entreprises artistiques et culturelles et expérience ;
- CDI à temps partiel 80%

CANDIDATURE

Merci d'adresser votre candidature (Lettre de motivation et CV) avant le 24 février 2026 à Monsieur le Directeur de la Scène nationale de Bourg-en-Bresse par mail à sylviane.bozonnet@theatre-bourg.com

Attention : les premiers entretiens auront lieu le 26 février 2026.