

Appel à candidatures
Administration - Production - Diffusion

Moonboy - Création théâtrale de Joris Rodríguez

Pour accompagner la structuration de la **Compagnie l'Après-ciel**, et plus spécifiquement le développement sa première création : ***Moonboy***, nous recherchons un·e **Administrateur·ice de production et de diffusion**.

La Compagnie L'Après-ciel

Implantée en Nouvelle-Aquitaine, la jeune compagnie **L'Après-ciel** déploie un théâtre d'écritures contemporaines, enflammé et profondément situé. Sous l'impulsion de l'auteur et metteur en scène Joris Rodríguez, elle puise ses récits dans les périphéries, donnant à entendre les voix de la marge et des « rêveurs transpirants ». Pensée comme un espace de ralliement, la compagnie brandit un feu artistique pour ouvrir de nouveaux chemins dramaturgiques et rassembler, sous sa flamme, des marcheureus.e.s de tous les horizons.

La compagnie porte actuellement la création de son premier spectacle ***Moonboy*** (conte climatique des adolescences endeuillées), dont la création aura lieu entre **avril et novembre 2027** pour des premières dates de diffusions entre **novembre 2027 et janvier 2028**. Le projet bénéficie déjà de nombreux soutiens (Bourse d'écriture de l'OARA, Théâtre de l'Union – CDN de Limoges, Équinoxe – Scène Nationale de Châteauroux, La Gare Mondiale, Théâtre du Cloître).

Description du poste & Missions

En collaboration étroite avec Joris Rodríguez (directeur artistique) et Rose Guillon (collaboratrice), vous prendrez en charge le **suivi administratif et logistique de la structure et de ses productions**, ainsi que la **diffusion** en cours et à venir de la création *Moonboy*.

Les missions seront :

Administration générale, financière et sociale

- **Gestion budgétaire & Trésorerie** : Élaboration, suivi et actualisation du budget de fonctionnement de la compagnie et des budgets de production du spectacle *Moonboy*. Gestion des comptes, facturation et suivi des paiements.
- **Gestion sociale** : Rédaction des contrats de travail (intermittents), suivi de l'externalisation des paies.
- **Recherche de financements** : Rédaction, montage et suivi des dossiers de demande de subventions (DRAC, Région Nouvelle-Aquitaine, SPEDIDAM...).

Suivi de production et Diffusion de *Moonboy*

- **Stratégie de diffusion** : Prospection et mise à jour des fichiers professionnels pré-crées par la compagnie, invitation des professionnels aux étapes de travail, et accueil du public pro lors des représentations.
- **Suivi des ventes** : Établissement des contrats de cession, négociation des conditions financières de vente du spectacle en lien avec la direction artistique, et suivi des plannings de tournée.

Logistique de production et Coordination d'équipe

- **Lien avec les théâtres accueillants** : Être l'interlocuteur·ice de référence des structures partenaires pour centraliser les conditions d'accueil.
- **Logistique des déplacements** : Organisation et planification concrète des déplacements des équipes au plateau (réservation des transports, gestion des hébergements et suivi des plannings de défraiements).
- **Coordination interne** : Assurer la bonne circulation des informations logistiques.

Profil recherché

- Formation en gestion de projets culturels / administration du spectacle vivant, ou expérience significative sur un poste similaire.
- Maîtrise de l'administration du spectacle vivant (intermittence, droit du travail, budgets sur tableurs et environnement institutionnel/réseaux de subventions).
- Polyvalence, rigueur administrative, sens de l'organisation logistique et autonomie.
- Qualités relationnelles, sens de l'écoute et aptitude à faire le lien entre des profils variés (artistes, techniciens, directeurs de structures).
- Intérêt sincère pour la démarche artistique et les valeurs politiques portées par le manifeste de la compagnie L'Après-Ciel.

Conditions d'emploi

- **Type de contrat** : CDD d'usage (intermittent) **16h/mois à 15 euros brut** sur a minima **9 mois de septembre 2026 à mai 2027** (idéalement renouvelable). Poste évolutif parallèlement à la croissance de la compagnie. Cette rémunération est à discuter selon les besoins de la personne employée (intermittente ou non)
- **Volume horaire** : Temps partiel modulable, calibré selon les phases et les périodes fortes de production.
- **Lieu de travail** : Télétravail flexible avec présence ponctuelle sur les temps forts de résidence pour assurer le suivi de terrain et faire pleinement partie de l'aventure artistique.

Candidature

Pour candidater, merci de transmettre votre **CV** accompagné d'une **lettre ou note de présentation** détaillant votre parcours, et votre intérêt pour le projet de la compagnie à l'adresse suivante :

- **Contact** : lapresciel.cie@gmail.com
- **Objet du mail** : Candidature Administration / Production / Diffusion - L'Après-ciel
- **Date limite d'envoi** : **20 juillet 2026**