



**LE THÉÂTRE DIJON BOURGOGNE,
CENTRE DRAMATIQUE NATIONAL, PROPOSE L'ACCUEIL
D'UN·E ALTERNANT·E AU SERVICE PRODUCTION**

Sous la responsabilité de l'Administratrice de production, encadré(e) par la Chargée de production, les missions principales de l'alternant·e seront de participer à l'ensemble des missions du service production du Théâtre Dijon Bourgogne et d'accompagner les productions du CDN.

Le Théâtre Dijon Bourgogne est un Centre dramatique national situé à Dijon dont la première mission est la création théâtrale. C'est un lieu de référence, régionale, nationale et internationale, où se rencontrent et s'articulent toutes les dimensions du théâtre : la recherche, l'écriture, la création, la diffusion et la transmission. Le service production accompagne les productions de la directrice Maëlle Poésy et des artistes associé·e·s (en 23-24 : 2 créations et 3 spectacles en tournée) et coordonne l'organisation du festival Théâtre en mai.

Les missions principales de l'alternant·e au service production sont :

Saisons et productions futures

- Organisation et suivi des répétitions des prochaines créations (rédaction feuilles de route, organisation logistique, embauches)
- Organisation et suivi des spectacles en tournée (contrat de cession, feuilles de route, embauche, lien avec les lieux de tournée)
- Organisation de l'accueil des spectacles coproduits (contrat de cession, logistique)

Festival Théâtre en mai

- Accueil des compagnies, des professionnel·le·s
- Organisation logistique (restauration, hébergements...)

Qualités requises

- Sens de l'organisation, rigueur, esprit d'équipe, ouverture d'esprit, disponibilité, autonomie, intérêt pour le théâtre
- Aisance relationnelle et rédactionnelle
- Maîtrise des outils informatiques classiques (Word, Excel, Internet, ...)
- Niveau master en gestion de projets culturels
- Permis B indispensable

Conditions

- Alternance durant la saison 23-24, prise de fonction septembre 2023
- Entretiens 1^{re} et 2^e semaine de mars 2023
- Rémunération légale et chèques-déjeuner

Envoyer lettre de motivation et curriculum vitae avant le 24 février 2023 à :

Miléna Noirot
Administratrice de production
recrutement@tdb-cdn.com

Théâtre Dijon Bourgogne
BP 72936
21029 Dijon cedex