

**RECRUTE****ASSISTANT.E  
EN CHARGE DES PROJETS**

*CDD de 12 mois à temps plein à partir de septembre 2019, transformable en CDI*

**Description**

Le Théâtre de la Cité – Centre Dramatique National Toulouse Occitanie est dirigé par Galin Stoev depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Le projet de la nouvelle direction du Théâtre de la Cité fait évoluer les organisations et dispositifs vers des modes plus collaboratifs et transversaux.

Les différents pôles d'activité du théâtre (production, communication, publics...) sont peu à peu mis en responsabilité, parfois de manière directe avec la direction.

Cette plus grande collégialité et cette transversalité demandent au directeur délégué une plus grande disponibilité afin d'animer et suivre les projets en direct, en lien avec les directions de pôles.

Ainsi le directeur délégué souhaite s'adjoindre les compétences d'un.e assistant.e en charge du suivi des projets, pour lui apporter un soutien et un relais dans la préparation, le pilotage et l'évaluation des projets et missions en cours ou à venir.

**Missions**

Sous l'autorité directe et unique du directeur délégué et rattaché hiérarchiquement à l'administratrice au sein du Pôle Fonctionnement, vous serez en charge des missions suivantes :

- Aider le Directeur délégué dans l'optimisation de l'organisation de ses missions :
  - o Analyser les demandes et les besoins des services et estimer les opportunités pour y répondre,
  - o Hiérarchiser et préparer les réponses et/ou rencontres, à la suite du premier classement effectué par l'assistante de direction en charge des secrétariats du directeur et du directeur délégué,
- Assister le Directeur délégué dans la mise en place, le suivi et l'évaluation de ses missions (programmation, production, protocole, communication, etc.) :
  - o Anticiper les besoins liés aux rendez-vous et réunions qu'il anime ou auquel il participe,
  - o Préparer et transmettre les contenus et contenants liés aux dossiers qu'il gère.
- Accompagner le directeur délégué dans le suivi des activités qu'il anime et dirige en direct, notamment les projets transversaux ;
  - o S'informer de l'ensemble des sujets et de leurs avancements,
  - o Synthétiser et transmettre les enjeux
  - o Prendre le relais sur l'ensemble des dossiers.

**Profil du.de la salarié.e**

- Formation Bac + 3 minimum dans les champs de la coordination et de l'animation

- Expérience de minimum 3 ans dans un poste similaire (hors du champ culturel possible)
- Connaissance et/ou curiosité des différentes disciplines et formes du spectacle vivant
- Sens de l'organisation, de l'anticipation, réactivité, travail en autonomie
- Très bonnes qualités rédactionnelles
- Très bonnes qualités relationnelles – bonnes capacités au travail en équipe
- Discrétion et confidentialité forte
- Maîtrise de l'outil informatique, de la bureautique (Excel, Word)

**Conditions de travail**

- CDD de 1 an à compter de septembre 2019, à temps plein, transformable en CDI
- Groupe 5 – Grille salariale de la Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles, majorée selon accord d'entreprise
- Lieu de travail : Théâtre de la Cité à Toulouse

**Merci d'envoyer votre CV et une lettre de motivation avant le 24 juin 2019 par mail à Valérie Soullignac, administratrice : [v.soullignac@theatre-cite.com](mailto:v.soullignac@theatre-cite.com).**

Les candidat.e.s sélectionné.e.s pour un entretien seront reçu.e.s les 3 et 4 juillet 2019 à Toulouse.