
4 OFFRES D'EMPLOI

Structure de référence pour le Cirque contemporain, l'Espace Catastrophe œuvre au développement, à la structuration et au rayonnement des disciplines circassiennes, des Artistes et des Compagnies. Notre projet est pluriel, construit avec une volonté soutenue de mutualisation, ouvert sur le monde et les autres disciplines, inscrit dans les contextes actuels, au service des relations « art-population-société ». Nos actions se structurent et se déploient à travers 5 axes de travail interconnectés : Création - Production - Diffusion - Transmission - Edition. UP!, Le Festival de CIRQUE à Bruxelles – événement phare de l'Espace Catastrophe – est la vitrine biennale de cette effervescence quotidienne.

L'Espace Catastrophe est labélisé « Centre scénique circassien » par la Fédération Wallonie-Bruxelles, bénéficie d'un Contrat-programme en Arts de la Scène et d'une Convention pluriannuelle en Education permanente. L'association est également soutenue par la Cocof (depuis 1996) et par la Région de Bruxelles-Capitale (Image de Bruxelles et Actiris pour les emplois ACS). L'équipe permanente se compose de 9 personnes (7 temps plein et 2 mi-temps) et est dirigée par Catherine Magis, fondatrice de l'Espace Catastrophe en 1995 et par Benoît Litt.

Aujourd'hui, nous avons la possibilité de lancer de nouvelles dynamiques au sein de notre organisation et de notre équipe. La période de confinement nous a permis de redessiner les contours d'un projet que nous construisons sans discontinuité depuis 1995, à l'écoute des nécessités des artistes et des compagnies, au plus proche des publics, toujours plus accros aux disciplines circassiennes contemporaines, au cœur d'une société en pleine mutation.

Nous profitons dès lors de deux départs programmés, couplés à la vacance de deux autres postes, pour lancer concomitamment **4 offres d'emploi** :

- Un(e) ADMINISTRATEUR.RICE de PRODUCTION | Temps plein
- Un(e) CONSEILLER.E DIFFUSION | Temps plein
- Un(e) EVENT COORDINATOR | Temps plein
- Un(e) ASSISTANT.E Pôle Formations / Mi-Temps (principalement en soirée)

La description de chaque poste est précisée ci-après.

Pour poser votre candidature :

Merci d'envoyer votre CV, accompagné d'une lettre de motivation à :

Espace Catastrophe
Centre International de Création des Arts du Cirque
Benoît Litt / Directeur administratif
Exclusivement par e-mail à : blitt@catastrophe.be

- Il est demandé de reprendre distinctement l'intitulé du poste en objet de votre mail.
- Nous n'acceptons pas les candidatures multiples (vous ne pouvez candidater qu'à un seul poste).
- Pour chaque poste, l'entrée en fonction est à prévoir fin août / début septembre 2020.

ADMINISTRATEUR.RICE de PRODUCTION

Poste à Temps plein

Missions

- Accompagner la production et le développement de spectacles en création : accompagnement des porteurs de projets dans leurs démarches, soutien au montage de dossiers, élaboration des plannings, recherche de partenaires financiers (subventions, coproductions) ou d'autres natures.
- Accompagner la diffusion de spectacles : établissement des contrats de cession de droit d'exploitation et des prestations annexes, établissement des déclarations et des demandes d'autorisation liées aux spectacles, facturation aux organisateurs, établissement des contrats de travail des artistes et techniciens liés aux spectacles diffusés.
- Analyse juridique et rédaction de contrats liés aux activités développées par l'association : conventions, contrats de coproduction, de coréalisation ou d'échanges. Veille des accords conclus et clôture à la fin de ceux-ci.
- Suivi administratif & financier de projets européens (Erasmus+, Europe Creative, ...) : suivi des projets, suivi financier, rédaction de rapports, justificatifs.
- Suivi administratif et financier des dossiers de subventions auprès des pouvoirs publics et des institutions : participation à la réalisation de dossiers de demande ou de renouvellement de subventions, préparation de dossiers justificatifs, rédaction de bilans moraux et financiers.
- Participation au montage financier de projets annexes et prospection en vue de leurs financements.
- Vous rapportez directement à la direction artistique et administrative de l'association.

Vous êtes diplômé.e d'une haute école ou d'une université, avec une orientation économique, financière et/ou juridique.

Profil & Compétences

- Organisé.e, rigoureux.se et dynamique, vous êtes capable de gérer plusieurs projets en même temps et vous savez hiérarchiser les priorités. Vous êtes habitué.e aux deadlines et vous êtes résistant.e au stress.
- Vous aimez avoir des responsabilités, vous êtes orienté.e « résultat » et vous ne lâchez rien.
- Vous aimez travailler en équipe, de manière collaborative, tout en étant autonome.
- Vous êtes capable de déterminer les conditions de réalisation d'un projet, d'établir un devis et des dossiers de demande de financement, de promouvoir un projet et de négocier des partenariats.
- Vous avez des connaissances au niveau de la législation sociale belge, du droit de la propriété intellectuelle et du droit commercial.
- Vous avez une bonne connaissance du paysage institutionnel belge et européen.
- Vous avez d'excellentes capacités rédactionnelles et une orthographe irréprochable.
- Vous êtes à l'aise avec les chiffres et les tableaux comptables.
- Vous pratiquez couramment l'anglais et le néerlandais, à l'oral et à l'écrit.
- Vous maîtrisez les logiciels informatiques classiques, Excel n'a plus de secret pour vous et les applications collaboratives font partie de votre quotidien.
- Et, last but not least, vous souhaitez vous engager dans un projet qui donne du sens à votre quotidien.

Remarque

- Ce poste est ouvert aux candidatures nationales et internationales.

ESPACE CATASTROPHE

CENTRE INTERNATIONAL DE CRÉATION DES ARTS DU CIRQUE

Rue de la Glacière, 18 | 1060 Bruxelles | Tél. +32 (0)2 538 12 02

espace@catastrophe.be | www.catastrophe.be

CONSEILLER.E DIFFUSION

Poste à Temps plein

Missions

- Contribuer au développement du « Pôle diffusion » de l'Espace Catastrophe.
- Coordonner, encadrer et animer les équipes artistiques : mener le travail de diffusion en encourageant la collaboration avec les Compagnies, favoriser les échanges de bonnes pratiques entre les porteurs de projets, encourager la mutualisation des ressources et des compétences (organiser des séances de travail collectives, déléguer des tâches, encourager la participation collaborative, organiser et animer des réunions inter-équipes, etc.).
- Accompagner la diffusion d'une sélection de spectacles et assurer leur diffusion en Belgique (Flandre et Wallonie) et à l'international.
- Tenir à jour, consolider et élargir la base de données des diffuseurs et des lieux de diffusion nationaux et internationaux.
- Négocier avec les programmateurs et diffuseurs potentiels, vérifier la faisabilité technique des spectacles dans les lieux de diffusion et optimiser les tournées.
- Transmettre à l'Administrateur de Production les données nécessaires à la rédaction des contrats de cession.
- Transmettre aux Compagnies les données nécessaires à l'élaboration des feuilles de route.
- Participer à la mise en lumière du « Pôle diffusion » et des spectacles en tournée : gestion des données sur le site dédié, rédaction de newsletters et de mailings personnalisés (multilingues), communication sur les réseaux sociaux, référencement dans les annuaires, suivis téléphoniques.
- Accompagner les projets lors de certains déplacements.
- Vous rapportez directement à la direction artistique et administrative de l'association.

Vous êtes diplômé.e d'une haute école ou d'une université, avec une orientation ingénierie/management/gestion de la Culture, arts du spectacle ou équivalent.

Profil & Compétences

- Doté.e d'une grande culture générale, vous exprimez une forte sensibilité artistique, vous êtes passionné.e, aventureux.se et créatif.ve.
- Vous aimez travailler en équipe, de manière collaborative, tout en étant autonome.
- Vous avez des capacités de leadership, vous prenez aisément la parole en groupe, vous savez organiser et mener des réunions, vous aimez accompagner et stimuler des équipes.
- Vous bénéficiez d'une expérience probante dans le domaine du spectacle vivant en Belgique ou à l'international. Vous connaissez les circuits et les réseaux de diffusion.
- Vous êtes capable de déterminer et de défendre les meilleures conditions d'accueil pour un spectacle, d'établir un devis, de promouvoir un projet artistique et de négocier des partenariats.
- Vous aimez avoir des responsabilités, vous êtes orienté.e « résultat » et vous ne lâchez rien.
- Organisé.e, rigoureux.se et dynamique, vous êtes capable de gérer plusieurs projets en même temps et vous savez hiérarchiser les priorités. Vous êtes habitué.e aux deadlines et vous êtes résistant.e au stress.
- Vous avez d'excellentes capacités rédactionnelles, vous savez argumenter et vous avez une orthographe irréprochable.
- Vous pratiquez couramment l'anglais et le néerlandais, à l'oral et à l'écrit.
- Vous maîtrisez les logiciels informatiques classiques, Excel n'a plus de secret pour vous, vous maniez avec aisance Photoshop ou In Design et les applications collaboratives font partie de votre quotidien.
- Vous êtes flexible et disponible pour des mobilités nationales et internationales.
- Vous disposez du permis de conduire « voiture ».
- Et, last but not least, vous souhaitez vous engager dans un projet qui donne du sens à votre quotidien.

Remarque

- Ce poste est ouvert aux candidatures nationales et internationales.

ESPACE CATASTROPHE

CENTRE INTERNATIONAL DE CRÉATION DES ARTS DU CIRQUE

Rue de la Glacière, 18 | 1060 Bruxelles | Tél. +32 (0)2 538 12 02

espace@catastrophe.be | www.catastrophe.be

EVENT COORDINATOR (H/F)

Poste à Temps plein | ACS

Missions

- Assister la direction de l'association dans la mise en œuvre et l'organisation des activités programmées au fil des Saisons, à l'Espace Catastrophe ou chez nos partenaires (spectacles en salle, sous chapiteau et en espace public, Festival UPI, Nuit du Cirque, journées professionnelles, actions de médiation, etc.) : préparation de l'accueil des artistes et des compagnies, logistique des hébergements/repas, suivi technique avec les lieux de représentation, organisation logistique des billetteries, préparation et suivi des montages techniques, gestion et coordination des équipes sur le terrain, etc.
- Créer et organiser des actions à l'adresse des publics bénéficiaires de l'association : artistes résidents, compagnies diffusées, artistes en entraînement ou en recherche, participants aux cours/stages, équipe pédagogique.
- Participer à la mise en œuvre et au développement d'événements auxquels l'Espace Catastrophe collabore ou s'associe : événements publics ou privés, intra ou extra-muros, culturels ou événementiels.
- Tenir à jour, consolider et élargir la base de données des personnes ressources : techniciens, artistes, prestataires externes, ressources diverses, jobistes et volontaires.
- Participer à la promotion des activités : gestion des données sur le site web, rédaction d'invitations et de mailings personnalisés, communication sur les réseaux sociaux, référencement dans les annuaires, suivis téléphoniques, gestion des réservations.
- Vous rapportez directement à la direction artistique et administrative de l'association.

Vous avez un diplôme de niveau Bachelor (BAC +3) et vous habitez en Région de Bruxelles-Capitale.

Profil & Compétences

- Vous aimez travailler en équipe, de manière collaborative, tout en étant autonome.
- Vous aimez avoir des responsabilités, vous êtes orienté.e « résultat » et vous ne lâchez rien.
- Organisé.e, rigoureux.se et dynamique, vous êtes capable de gérer plusieurs projets en même temps et vous savez hiérarchiser les priorités. Vous êtes habitué.e aux deadlines et vous êtes résistant.e au stress.
- Vous êtes capable de gérer et de mener un projet de A à Z. Vous êtes capable de déterminer les conditions nécessaires à la réalisation d'un événement, d'en établir les contours budgétaires et d'en assurer les suivis financiers, d'évaluer la gestion du risque et la sécurité, d'aborder les aspects techniques et logistiques y étant liés, de promouvoir le projet et de négocier des partenariats.
- Vous avez des capacités de leadership, vous prenez aisément la parole en groupe, vous savez organiser et mener des réunions, vous aimez accompagner et stimuler des équipes cosmopolites, pouvant être composées de jobistes ou de volontaires.
- Vous avez une expérience avérée en tant que gestionnaire d'événements et de projets. Vous savez répondre à des marchés publics et établir des devis.
- Vous avez un sens aigu de la communication et de la négociation, vous êtes féru.e d'organisation et avez un goût prononcé pour la résolution de problèmes.
- Vous maîtrisez l'anglais et le néerlandais, à l'oral et à l'écrit.
- Vous maîtrisez les logiciels informatiques classiques, Excel n'a plus de secret pour vous, vous maniez avec aisance Photoshop ou In Design et les applications collaboratives font partie de votre quotidien.
- Vous êtes flexible et ouvert aux horaires variables, incluant des prestations en soirée et certains week-ends.
- Vous disposez du permis de conduire « voiture ».
- Et, last but not least, vous souhaitez vous engager dans un projet qui donne du sens à votre quotidien.

Remarques

- Conditions ACS incontournables : vous devez être inscrit.e chez Actiris comme demandeur.se d'emploi et être domicilié.e en Région de Bruxelles-Capitale (sans quoi, nous ne pourrions vous engager pour cette fonction).

ESPACE CATASTROPHE

CENTRE INTERNATIONAL DE CRÉATION DES ARTS DU CIRQUE

Rue de la Glacière, 18 | 1060 Bruxelles | Tél. +32 (0)2 538 12 02

espace@catastrophe.be | www.catastrophe.be

ASSISTANT.E Pôle Formations

Poste ACS | Mi-Temps (principalement en soirée)

Missions

- Assurer le secrétariat du « Pôle Formations » de l'Espace Catastrophe : orientation et accompagnement des participants dans leurs choix de programme (téléphone, mail, de visu), suivi des inscriptions, accueil lors des cours et des stages, prise des présences, suivi des intervenants, relais d'informations et petite logistique.
- Tenir à jour, consolider et élargir la base de données liée aux formations.
- Participer à la promotion du secteur : gestion des données sur le site web, rédaction de mailings personnalisés, relais sur les réseaux sociaux, référencement dans les annuaires, suivis téléphoniques.
- Vous rapportez directement à la direction artistique, pédagogique et administrative de l'association.

Vous avez un diplôme de niveau Master ou Bachelor et vous habitez en Région de Bruxelles-Capitale.

Profil & Compétences

- Vous avez un sens de la communication affirmé. Vous possédez des compétences dans l'animation et la gestion de groupes.
- Vous êtes doté.e d'un bon sens des relations humaines, vous êtes capable de faire passer des consignes sans détour et avec diplomatie.
- Vous avez une expérience dans le domaine de la pédagogie et/ou de l'accompagnement de personnes.
- Organisé.e, rigoureux.se et dynamique, vous êtes capable de gérer plusieurs projets en même temps et vous savez hiérarchiser les priorités. Vous êtes habitué.e aux deadlines et vous êtes résistant.e au stress.
- Vous aimez travailler en équipe, de manière collaborative, tout en étant autonome.
- Vous avez d'excellentes capacités rédactionnelles, vous savez argumenter et vous avez une orthographe irréprochable.
- Vous maîtrisez l'anglais et le néerlandais, à l'oral et à l'écrit.
- Vous maîtrisez les logiciels informatiques classiques, Excel n'a plus de secret pour vous et les applications collaboratives font partie de votre quotidien.
- Vous êtes flexible et ouvert.e aux horaires variables, incluant des prestations en soirée et certains week-ends (voir remarque).
- Et, last but not least, vous souhaitez vous engager dans un projet qui donne du sens à votre quotidien.

Remarques

- Avoir une connaissance du milieu socioculturel ou avoir travaillé dans un/des projet/s d'éducation permanente est un plus.
- Ce poste demande une planification du temps de travail particulière, incluant des prestations en soirée, entre septembre et mai (3x/semaine), ainsi que certains week-ends.
- Conditions ACS incontournables : vous devez être inscrit.e chez Actiris comme demandeur.se d'emploi et être domicilié.e en Région de Bruxelles-Capitale (sans quoi, nous ne pourrions vous engager pour cette fonction).