

recrute un·e secrétaire général·e dans le cadre d'un remplacement pour congé maternité

À proximité immédiate du centre-ville, le Manège, scène nationale-Reims, déploie son activité de soutien à la création, de diffusion de spectacles vivants contemporains sur un site historique exceptionnel comprenant deux bâtiments voisins (un théâtre et un cirque en dur) ainsi qu'un espace chapiteau. Un studio de répétition au quartier Orgeval de Reims complète cet équipement.

Guidé par une approche pluridisciplinaire, son projet s'articule autour de la danse, du cirque, des marionnettes, du cabaret et de toute autre forme s'intéressant au mouvement. Il affirme une présence artistique forte (artistes associés, compagnonnages, productions), s'appuie sur la diversité des propositions et prend en compte de façon résolue la question des publics à travers un important programme d'actions artistiques et culturelles.

MISSIONS PRINCIPALES

- Le·la secrétaire général·e fait partie du comité de direction et à ce titre participe activement aux réflexions sur l'ensemble des domaines,
- Il·elle veille à la cohérence des différents secteurs et coordonne les services communication, développement du public et accueil-billetterie,
- Il·elle a en charge la politique générale de développement des publics en lien avec le directeur,
- Il·elle nourrit la communication interne et la synergie entre les services,
- Il·elle favorise l'inscription de la scène nationale dans différents réseaux et développe des partenariats,
- Il·elle participe à la politique de convivialité et d'accueil des artistes et du public,
- Il·elle accompagne la relation avec les artistes associé·es et compagnon·nes,
- Il·elle réalise le bilan d'activité et le suivi des statistiques.
- Il·elle pilote et coordonne l'accueil des publics et la billetterie sur les différents événements de la période : fin de saison 24/25, préparation saison 25/26, festival Born to be a live 2025...

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissance des réseaux professionnels du spectacle vivant dans au moins un des domaines artistiques présents dans les activités du Manège,

Expérience dans la coordination de projet et d'équipe,

Expérience en relations avec les publics,

Disponibilité ponctuelle en week-end et en soirées,

Anglais courant et permis B.

CONDITIONS

Poste basé à Reims sur la base d'un contrat à durée déterminée du 5 mai au 5 décembre 2025. Rémunération en fonction de la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (cadre Groupe 2) et de la grille salariale du Manège.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à envoyer au plus tard le 21 avril 2025 à Bruno Lobé, directeur du Manège, par courriel à l'adresse recrutement@manege-reims.eu

Entretiens prévus les 23 et 24 avril 2025.