

Lieu intempéstif, Les Halles abritent leur indépendance au cœur de Bruxelles, dans une structure de métal et de verre datant de 1901 et superbement rénovée. Ses volumes sans équivalent invitent aux fêtes, aux projets hors normes, aux aventures artistiques et humaines : depuis l'origine, les Halles captent et cristallisent les mouvements de fond de l'art et de la société, dans une alliance inédite du savant et du populaire.

A côté de la programmation et de la production de spectacles, les Halles développent des temps atypiques et engageant des projets qui sortent du champ strict du spectacle vivant.

Sous l'autorité du directeur administratif et financier et en lien avec l'ensemble des services, le/la Chargé.e de production et d'administration des Halles de Schaerbeek a pour mission :

RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

I] Production

a/ Accueil des spectacles et des compagnies :

- Elaboration des contrats et négociation des frais d'approche
- Organisation et coordination de la logistique d'accueil (transports, hôtels, transmission informations, accueil...)
- Suivi des budgets d'accueil et établissement des décomptes finaux
- Suivi de la post-production administrative, Précompte, A1...

b/ Accompagnement des projets de production :

- Coordination du montage des projets : budget, Plannings, Organisation des tournées
- Négociation et préparation des cadres contractuels, contrats et conventions liées à la mise en œuvre des productions
- Suivi et contrôle de l'exécution des budgets, suivi des régies et engagement des dépenses, bilan.

II] Administration

- Suivi des Dossiers de subside structurels et subsides aux projets (demandes et justifications)
- Coordination des informations avec la comptabilité et les ressources humaines
- Suivi juridique et législatif
- Gestion administrative (assurances, relations institutionnelles, droits d'auteur,...).

PROFIL

- Très bonnes compétences de gestion de production et d'administration (budget, planning)
- Bonne connaissance de la législation et du fonctionnement du secteur du spectacle vivant
- Organisation, synthèse, rigueur
- Créatif, esprit d'ouverture, disponibilité
- Qualités de communication et capacité à travailler en équipe
- Expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le domaine de la production et de l'administration des arts de la scène
- Goût et intérêt pour le spectacle vivant

COMPÉTENCES

- Diplôme de gestion ou administration du spectacle vivant, équivalent Master
- Maîtrise du français et de l'anglais ; le néerlandais est un plus
- Excellente connaissance des programmes informatiques habituels (notamment excel)
- Disponibilité : au plus tôt

CONDITIONS

Contrat à durée indéterminée, salaire grille Halles selon expérience. Poste à pourvoir au plus tôt. Les candidatures, accompagnées d'un CV et d'une lettre de motivation, doivent parvenir au Directeur administratif et financier des Halles avant le 17 avril 2019, par mail à : tristan.bourbouze@halles.be