

Le Grand Théâtre de Provence, salle de concert de 1380 places dédiée à la musique et à la danse, avec 90 représentations en moyenne et 115 000 spectateurs, organisateur du Festival de Pâques d'Aix en Provence, membre du GIE Acte, regroupement de plusieurs structures culturelles sur le territoire métropolitain, dénommé « Les Théâtres », recherche un(e) :

Adjoint à la Directrice des Relations Extérieures des Théâtres et Secrétaire Générale (H/F)

Sous l'autorité de la Secrétaire Générale du Grand Théâtre de Provence et Directrice des Relations Extérieures des Théâtres, vous mettrez votre enthousiasme et votre sens de la discrétion à contribution pour participer activement au bon fonctionnement des services.

Vos missions principales seront :

- ✓ Gérer avec les équipes en place, l'accueil du Grand Théâtre de Provence
- ✓ Gérer avec les équipes en place la communication interne
- ✓ Garantir le bon fonctionnement du service
- ✓ Assurer le suivi administratif
- ✓ Secrétariat d'édition
- ✓ Veille et documentation

Profil et formation :

Titulaire d'un master en management culturel ou issu(e) d'une formation type Sciences politiques, vous justifiez impérativement d'une expérience réussie de 2 à 3 ans dans le milieu culturel ;

Vous Maîtrisez le Pack Office (Excel, PowerPoint, Word, Outlook) et In design;

La connaissance de logiciels tels que Régie spectacle ou TISS serait appréciée ;

La connaissance du logiciel de billetterie Sirius serait un plus.

Type de contrat : CDI à pourvoir rapidement

Statut cadre, forfait jours, disponibilité soirs et week-end.

Pour nous rejoindre :

Envoyer votre CV et lettre de motivation sous la référence **ADREGTP1** à l'adresse à mafaldakongdumas@legrandtheatre.net