

**Directeur.ice
(20% TAM / 50% ETM)**

DESCRIPTIF

Formuler et mettre en œuvre le projet artistique des Alambics Théâtre-École. Proposer une programmation riche, attractive et ambitieuse, soucieuse de préserver l'équilibre budgétaire de l'institution, capable à la fois de conserver la fidélité du public actuel et d'attirer de nouveaux publics. Contribuer à la reconnaissance du lieu dans un réseau d'institutions théâtrales et d'enseignement des arts de la scène.

COLLABORATION

Équipe (administration-production, coordination-communication, communication, technique), professeur.es, élèves, artistes, concierge, colocataires (CO, TOTEM, ECCG, sociétés locales), ville de Martigny, les membres du conseil de fondation (ETM), de l'association (TAM), du Groupe Pilote et de la TEAM, les publics, les partenaires (canton, loterie, fondations, etc.)

GESTION

1. Finances

- Élaborer les budgets prévisionnels en collaboration avec l'administration
- Rédiger et signer avec l'équipe les rapports annuels d'activités
- Rédiger et signer avec l'équipe les dossiers de demande de subvention
- Superviser et valider les mouvements financiers en collaboration avec les présidences et l'administration
- Assister à la rencontre annuelle avec la fiduciaire

2. Programmation

- Visionner des spectacles, prospecter
- Rencontrer des artistes et des pédagogues
- Composer le rhizome
- Planifier la formation préprofessionnelle
- Planifier les activités de l'école amateur
- Planifier les présences des colocataires
- Planifier les spectacles accueillis
- Planifier les séances du rhizome
- Gérer et animer la présentation de saison

3. Communication

- Définir la stratégie, les enjeux de la communication et l'identité visuelle en collaboration avec la responsable communication
- Représenter l'institution auprès de la presse, des partenaires et soutiens
- Être l'interlocuteur privilégié des autorités cantonales et communales ainsi que des établissements scolaires de Martigny

4. Relations avec le comité du TAM et le conseil de fondation ETM

- Présenter et soumettre à validation les budgets prévisionnels, les comptes vérifiés et les rapports rédigés par la fiduciaire
- Présenter et soumettre à validation les rapports d'activités
- Présenter la programmation en amont
- Présenter la stratégie et les outils de la communication en amont
- Collaborer avec les présidences à l'engagement de l'équipe (administration-production, coordination-communication, communication, technique) : co-signer les contrats et co-mener les entretiens d'engagements et annuels
- Co-agender et co-animer avec les présidences les séances de la TEAM
- Assister aux séances du comité du TAM et du conseil de fondation de l'ETM sur invitation

RESSOURCES HUMAINES

1. Diriger et garantir le bien-être, la sécurité et l'égalité de traitement de l'équipe, des artistes du rhizome, des professeurs artistes, des élèves de la formation préprofessionnelle, des élèves de l'école amateur, des publics, des colocataires

- Planifier les séances d'équipe
- Planifier les séances professeur.es artistes
- Mettre en place divers outils de communication interne
- Intervenir dans la résolution de conflit, proposition de médiation, etc en collaboration avec l'équipe et les présidences
- Construire et cultiver un esprit de collégialité pour la réalisation et l'évolution du projet Alambics Théâtre-École avec l'équipe, les artistes du rhizome, les professeurs artistes, les élèves de la formation préprofessionnelle, les élèves de l'école amateur, les publics, les colocataires
- Aménager et habiter le bâtiment dans un esprit de convivialité, accessible et ouvert à tou.tes
- Garantir le respect et le soin des lieux, du mobilier et du matériel
- Fédérer l'équipe, les artistes du rhizome, les professeurs-artistes, les élèves de la formation préprofessionnelle, les élèves de l'école amateur, les publics, les colocataires
- Engager les professeurs-artistes, les artistes et les intervenants
- Engager les membres de l'équipe avec l'aval des présidences

2. Animer

- Animer les séances d'équipe
- Animer les séances professeur.es artistes
- Animer les séances du rhizome
- Animer les assemblées des élèves
- Animer les jurys de la formation préprofessionnelle
- Animer les entretiens individuels avec l'équipe
- Animer les entretiens individuels avec les élèves de la formation préprofessionnelle
- Animer les entretiens individuels avec les professeur.es-artistes

CRÉATION ET ENSEIGNEMENT

1. Créer in situ et ex situ des spectacles au sein du rhizome
2. Être responsable de la programmation et du projet pédagogique
3. Collaborer artistiquement auprès des artistes du rhizome et des professeurs artistes
4. Enseigner auprès des élèves formation préprofessionnelle et des élèves de l'école amateur
5. Présider et animer les jurys dans le cadre de la formation préprofessionnelle
 - Nommer les membres du jury dans le cadre de la formation préprofessionnelle
6. Certifier l'obtention du certificat préprofessionnel et de la Maturité Spécialisée Musique | Théâtre
7. Planifier et présider les auditions
8. Prospecter et créer des partenariats pour réaliser des projets spécifiques dans le cadre des actions culturelles en collaboration avec la chargée de communication et l'administratrice

TACHES COMMUNES

- Gérer son temps de travail (noter et transmettre tous les mois les heures travaillées à l'administration)
- Apporter un soutien à la rédaction des dossiers de demande de subvention
- Assister aux spectacles