

MC2:

MC2 : GRENOBLE
recrute
UN·E ASSISTANT·E DE DIRECTION TECHNIQUE

La MC2 : Grenoble est la première scène nationale française, dirigée depuis le 1^{er} janvier 2013 par Jean-Paul Angot. Il s'agit d'un Etablissement Public de Coopération Culturelle qui comprend en son sein un auditorium, deux théâtres, une salle de création, deux studios de danse, un studio de répétitions et un studio d'enregistrement.

Sous l'autorité du·de la directeur·rice technique, l'assistante de direction technique est en charge des missions suivantes :

- Assurer le suivi administratif courant du service : bons de commande, courrier, accueil téléphonique, compte rendu de réunions, archivage
- Assurer la gestion administrative du personnel technique permanent et intermittent : édition des contrats, plannings, documents divers
- Mettre en forme la programmation de la saison de diffusion à venir
- Suivre les relations avec les fournisseurs
- Gérer l'agenda du·de la directeur·rice technique
- Assurer le suivi des véhicules de la MC2
- Assurer le suivi des contrôles réglementaires
- Editer les différents plannings liés à l'entretien, la maintenance et la sécurité du bâtiment
- Préparer, en lien avec le·la directeur·rice technique, la commission de sécurité
- Etablir et suivre les demandes techniques des différents services de la MC2 :

Profil recherché

Le candidat doit savoir maîtriser les outils informatiques et les logiciels métiers (Pack Office, Internet, Régie Spectacle, GTB, CPWIN), et faire preuve de qualités rédactionnelles. Le candidat doit être capable de travailler en équipe, faire preuve d'autonomie et de disponibilité.

Expérience avérée à un poste similaire

Maîtrise de l'anglais appréciée

Poste à pourvoir le 15 juin 2018

Merci d'envoyer votre CV et votre lettre de motivation au plus tard le 3 avril 2018 à l'adresse suivante :

MC2 Grenoble

A l'attention de M. Di Sabatino, directeur administratif et financier

4 rue Paul Claudel BP 2448

38034 Grenoble cedex 2

Ou par mail : candidature@mc2grenoble.fr