



OFFRE D'EMPLOI

Mademoiselle Jeanne, bureau de promotion et de diffusion de spectacles dont l'action est nationale et internationale, engage

un(e) assistant(e) chargé(e) de diffusion

à temps partiel 17 h semaine

Contrat de travail à durée déterminée du 10 janvier 2022 au 30 juin 2024.

En fonction de l'évolution et du développement de l'activité de Mademoiselle Jeanne, un contrat à durée indéterminée pourrait succéder au contrat à durée déterminée.

Description de la fonction

En étroite collaboration avec la coordinatrice et l'assistante administrative assurer la diffusion des spectacles en Fédération Wallonie Bruxelles.

- Gestion du calendrier et planification des tournées en Fédération Wallonie Bruxelles pour chaque spectacle diffusé par Mademoiselle Jeanne
- Contacts avec les centres culturels et les festivals.
- Coordination avec les compagnies et les régisseurs.
- Dépôt de candidature des spectacles à des festivals
- Présence à des représentations et à des festivals

Dans un second temps, en collaboration avec la coordinatrice, assurer la promotion des spectacles en Fédération Wallonie Bruxelles.

Profil

- Excellent contact humain et faculté d'adaptation
- Être rigoureux, consciencieux et discret
- Capacité et habitude à travailler en équipe

- Capacité d'organisation et d'autonomie
- Capacité à se mettre au service du projet

Compétences et expériences

- Bonne connaissance orale et écrite du français
- Aisance dans la rédaction et bonne orthographe
- Maîtrise des outils informatiques de base (Word, Excel, outlook)
- Intérêt pour les arts de la scène
- Une expérience dans le secteur culturel est un atout

Les candidatures, comportant une lettre de motivation et un CV, sont à adresser à Anne Hautem pour le 21 novembre 2021 - anne.hautem@mademoisellejeanne.be

Les entretiens avec les personnes retenues seront organisés les 8 et 10 décembre 2021.

Mademoiselle Jeanne asbl

1 rue du Labeur - 1070 Bruxelles - www.mademoisellejeanne.be