

## **Doulce Mémoire recrute : Chargé.e d'administration/production (CDI)**

Doulce Mémoire est un ensemble de musique de la Renaissance fondé par Denis Raisin Dadre, conventionné entre autres par la Région et la DRAC Centre-Val de Loire. Ses activités regroupent concerts, spectacles, enregistrements, EAC, coopérations artistiques et tournées nationales et internationales...

En 2025 Doulce Mémoire ouvre un nouveau chapitre de son histoire en se constituant en un collectif artistique autour d'une dizaine d'artistes musiciens, chanteurs, danseurs... tous spécialistes de la Renaissance. Pour en savoir plus sur les activités de Doulce Mémoire : [www.doulcememoire.com](http://www.doulcememoire.com)

### **Missions :**

En lien avec le collectif et le bureau, le-la chargé.e d'administration et de production contribuera au développement du projet artistique en France et à l'étranger à travers :

- Coordination du collectif Doulce Mémoire.
- La gestion administrative du collectif en lien avec le collectif.
- Mettre en œuvre des coopérations et faire vivre des partenariats
- Contribuer au déploiement stratégique du projet dans sa dimension internationale à travers la recherche de financement européens ou internationaux
- Liens et veilles avec les syndicats et les fédérations (PROFEDIM, FEVIS...)
- En charge de l'organisation et la logistique de tournée (établissement des contrats, feuilles de route...).
- Déplacements réguliers avec les artistes lors des tournées en France et à l'étranger ainsi que pour les rdv et rencontres professionnelles.
- Permis B indispensable pour le transport de personnel et matériel lors des productions et rdv.

### **Profil :**

Niveau Bac + 3 minimum / Une expérience dans un poste similaire serait appréciée.

Intérêt pour la culture, la musique et le spectacle vivant / Dynamisme / Connaissance du secteur culturel et de ses réseaux / Esprit d'initiative / Gestion de projet / Bon rédactionnel et bon relationnel

Anglais indispensable ; deuxième langue appréciée.

### **Descriptif du poste :**

CDI temps plein - Basé à Tours (37) - Télétravail possible (1 ou 2 jours) - Rémunération selon expérience dans le cadre de CCNEAC — Affiliation au FNAS

### **Procédure de recrutement :**

Envoyer sa candidature (CV + lettre de motivation) avant le vendredi 27 décembre 2024.

Entretiens mi-janvier 2025 à Tours (37) – Prise de poste janvier/février 2025.

### **Contact :**

Romane Dijon, administratrice / [administration@doulcememoire.com](mailto:administration@doulcememoire.com) / 02 47 66 13 28