

Le collectif Lyncéus recrute un.e coordinateur.ice général.e du Lyncéus Festival



Depuis 2014, le Collectif Lyncéus organise à Binic–Etables-sur-mer (22) un festival de créations théâtrales *in situ* dédié aux écritures contemporaines pour le spectacle vivant.

Le Collectif accueille chaque année une vingtaine d'artistes, d'auteur.rices, metteurs.ses en scène, comédien.nes en résidence d'écriture (automne) et de création (mois de juin), dans les Côtes-d'Armor (22) à Binic-Etables-Sur-Mer. Ces résidences aboutissent au Lyncéus Festival (fin juin).

En parallèle de ce projet de territoire, le Collectif Lyncéus développe une activité de compagnie et porte les projets artistiques d'Antonin Fadinard et de Sébastien Depommier. En mai 2023, le Collectif Lyncéus a créé *Roméo et Juliette*, qui tournera sur la saison 25/26.

Le poste :

En collaboration avec l'équipe du Collectif (direction, administration, communication et technique), vous êtes responsable de la coordination générale et logistique de l'association Lyncéus et notamment du Lyncéus Festival 2025.

Organisation logistique des séminaires, résidences d'auteur.ices et repérages à Binic-Etables-sur-Mer :

- Réservation des hébergements
- Réservation des billets de train
- Organisation de la venue des auteur.ices en résidence d'écriture
- Organisation de la venue des metteur.es en scènes durant le séminaire de repérage
- Négociation et suivi des différents partenariats : SUPER U, Europcar, etc.

Organisation logistique de la résidence de création :

- Organisation logistique des arrivées et départs des différents membres de l'équipe puis organisation des transferts depuis la gare
- Suivi des hébergements du festival : lien avec les propriétaires, rédaction des bails de location, calage des rdv états des lieux d'entrée et de sortie, réalisation et suivi d'une rooming list évolutive durant les semaines.
- Organisation des repas : négociation tarif prestataire, suivi du nombre de repas quotidiennement en fonction des désistement ou des absences, lien avec la cuisinière, etc.
- Suivi mobilité de l'équipe : mise à disposition véhicules/vélos

Coordination de l'évènement Saint-Jean :

- Mise en place de 2 réunions de préparation interne Saint-Jean en mobilisant les différents pôles
- Centralisation des besoins humains des différents pôles sur l'évènement Saint-Jean (nombre de personnes, créneau), puis affectation des différents membres de l'équipe sur un planning Saint-Jean.
- Commande des matières premières nécessaire au Bar et à la Restauration
- Centralisation des besoins en petit matériel Saint-Jean
- Lien avec le responsable bar Saint-Jean : transmission des plannings, de la carte du bar spécifique à l'évènement et indication des stocks
- Supervision du pôle plonge/nettoyage site
- Accueil logistique des artistes (transport, hébergement, repas)

Coordination logistique durant le festival :

- Organisation logistique des arrivées des différents artistes accueillis (auteur.ices et musicien.nes)
- Recherche et suivi des hébergements festival (logement chez l'habitant, mise à disposition de chambre d'hôtel à titre gratuit): lien avec les propriétaires, rédaction convention de mise à disposition à titre gratuit, calage des rdv pour remise des clés, état des lieux et remerciements

- Organisation du réapprovisionnement des différents hébergements avec une kit de base (petit-déjeuner, nettoyage)
- Organisation des repas en lien avec le prestataire du festival : négociation tarif prestataire, transmission des listes de repas et régime alimentaire, mise à disposition de la vaisselle réutilisable du Collectif Lyncéus.

Coordination du bar festival :

- Commande auprès des différents prestataires
- Mise en place de la carte des prix et des équivalents tickets équipe avec la codirection
- Acheminement du matériel nécessaire au bar sur le site du festival
- Pilotage de l'installation et du démontage des deux bars (extérieur et intérieur)
- Mise en place d'un planning de référent bar durant le festival

Coordination des bénévoles (en lien avec le ou la stagiaire coordination des bénévoles) :

- Rédaction et diffusion de l'appel à bénévole (en lien avec la chargé.e de communication)
- Pilotage de deux réunions de pôles afin de recenser les besoins en bénévolat de chacun
- Contact des bénévoles qui s'inscrivent et proposition de planning
- Suivi logistique des accueils des bénévoles (repas et hébergements pour certain.nes)

Missions liées au projet Lyncéus :

- Mise en place de nouveaux partenariats : logement, mise à disposition de véhicules, etc.
- Participation à la réflexion et l'évolution de la saison Lyncéus
- Suivi de la stratégie de communication
- Organisation logistique des temps de vie associative, rédaction des documents (rapports d'activité)

DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHÉ :

- Maîtrise et expérience à un poste similaire
- Maîtrise des outils informatiques et de Google DRIVE
- Capacité rédactionnelle avérée et bonne maîtrise orthographique
- Capacité et envie de travailler en équipe, coopérer avec des bénévoles
- Aisance relationnelle
- Rigueur et organisation
- Polyvalence et capacité d'adaptation
- Permis B obligatoire
- Intérêt pour le spectacle vivant

CADRE DU POSTE :

Organisation du travail dans le temps :

de janvier à mai 2025 : préparation à distance

du 30 mai au 4 juillet 2025 à Binic-Etables-sur-Mer (temps plein)

Lieu de travail : BINIC-ETABLES-SUR-MER (22) + Télétravail

Les logements, repas et transports sont pris en charge lors des sessions de travail à Binic-Etables-sur-Mer (22).

Type de contrat : CDDU

Prise de poste janvier 2025

Candidature à envoyer à candidature.lynceus@gmail.com avant le 18 novembre 2024. Entretien prévu en novembre 2024.