

POSTE DE PROGRAMMATION/PRODUCTION 30% LE ZOO (L'USINE - GENEVE)

Depuis maintenant 20 ans, Le Zoo participe largement à une offre culturelle diversifiée et de qualité dans le domaine des musiques électroniques. Avec plus de 100 événements par saison en format club, le premier étage de L'Usine a notamment pour mission de soutenir les artistes locaux émergents. De part sa programmation pointue et engagée, la salle revendique son statut de défricheur et de tremplin artistique. Aux yeux de nos collaborateurs internationaux, le Zoo est le lieu de référence en matière de musique électronique à Genève et en Suisse romande, grâce à sa programmation, son ancienneté et son professionnalisme. Derrière le Zoo, se trouve une association à but non lucratif nommée L'Animalerie/Usine. L'association est animée au quotidien par une trentaine de membres actif.ve.s. Une équipe restreinte travaille à l'année contre rémunération pour réaliser la programmation, la communication, l'administration, la logistique ainsi que la technique de la salle. Depuis peu et en conséquence directe de la pandémie, Le Zoo propose dorénavant un format hybride sous forme de bar avec programmation culturelle qui ouvre chaque weekend.

• Cahier des charges programmation

- Elaboration de la direction artistique en accord avec l'identité de la salle
- Suivi de l'actualité musicale internationale et locale (principalement musique électronique adaptée au club)
- Défrichage de la scène locale
- Lien avec les artistes locaux (transmission d'informations, soutien aux projets, envoi des enregistrements de soirée etc.)
- Être à l'écoute de toutes les propositions d'évènements, de projets artistiques, de demandes de résidence, de demandes de bookings, de collaboration etc. Faire le tri puis présenter les projets à l'association.
- Collaboration avec les agences de booking
- Suivi administratif des bookings (contrats, factures, paiements des artistes et transmission des informations à l'administrateur)
- Collaboration avec les autres postes du bureau (communication, administration, logistique)
- Elaboration des conventions partenaires pour les soirées en collaboration (festival etc.)
- Suivi de partenariats avec les collaborateurs externes
- Coordination de la programmation VJ

• Cahier des charges production

- Suivi de la production générale (Artistes et VJs)
- Gestion des transports et hébergements des artistes
- Relai entre les agences et la salle
- Gestion des demandes techniques des artistes en collaboration avec l'équipe technique
- Gestion du parking des véhicules des artistes
- Préparation de feuilles de soirées et coordination générale de toutes les informations

• Gestion

- Budgets prévisionnels de chaque soirée
- Décomptes finaux des soirées
- Suivi des recettes / dépenses sur l'année et retour mensuel à l'association
- Elaboration des statistiques de la saison (notamment pour l'Assemblée Générale)

Cahier des charges permanence

- Réunion hebdomadaire avec l'association
- Implication dans la vie de L'Usine

- Lien entre le Zoo et les autres associations de l'Usine (coproductions avec les autres lieux – gestion de l'espace commun avec la Makhno etc.)
 - Participation à la vie quotidienne du lieu
 - Coordination avec les responsables accueil et responsables staff de l'équipe en exploitation
 - Coordination avec le/la responsable nettoyage pour les horaires, la déco, les imprévus ou les ouvertures inhabituelles (après-midi, dimanche etc.)
- Coordination de soirées (travail de nuit en extra, réparti entre les membres du bureau)
 - Ouverture et préparation de la salle
 - Accueil des artistes
 - Gestion des caisses
 - Gestion du staff (bar, sécurité etc)
 - Fermeture de la salle
- Description du profil souhaité:
 - Grande connaissance du milieu musical genevois et international (électronique principalement)
 - Curiosité et ouverture d'esprit, excellente organisation et aisance à travailler en équipe, résistance au stress, force de proposition et prise d'initiative
 - Expérience en gestion de budget souhaitée
 - Compréhension des enjeux d'une gestion de salle
 - Expérience associative souhaitée
 - Bonne maîtrise des outils informatiques de base (Word, Excel, etc.)
 - Bonnes connaissances en anglais
 - Sociable, pragmatique et capacité à avoir une vision globale

Date de prise de fonction :

Formation et prise en charge du poste (suivant disponibilité) à partir du 25 Août 2021.

Poste rémunéré dans un premier à temps à 30%, puis évoluera à 50% lorsque la salle reprendra une activité normale. Salaire 30% à 1'352 CHF brut mensuel. Salaire 50% à 2'253 CHF brut.

Possibilité de travailler en extra sur les événements comme permanent.e. de soirée.

Dossier de candidature :

- Un CV complet
- Une lettre de motivation
- Une programmation prévisionnelle pour le mois d'Octobre 2021, sans préciser le budget mais en essayant d'imaginer quelque chose de réaliste pour le Zoo (capacité de 580 personnes, lieu autofinancé). Les événements peuvent être de jour, de nuit, le weekend ou la semaine.

Dossier à envoyer à candidatures@lezoo.ch jusqu'au 18/08/2021 en mentionnant le poste dans l'objet du mail. Le premier entretien aura lieu le 23/08/2021. L'entretien final aura lieu le 24/08/2021.