



le gymnase

CENTRE DE DÉVELOPPEMENT CHORÉGRAPHIQUE NATIONAL
ROUBAIX | HAUTS-DE-FRANCE

recrute un-e attaché-e à la production

CDD | TEMPS PLEIN | POSTE À POURVOIR DÈS QUE POSSIBLE

Depuis plus de 40 ans, Le Gymnase CDCN œuvre au développement, au soutien et au maillage du secteur chorégraphique sur la métropole lilloise, en région, en France et à l'international. L'accompagnement des artistes et des publics est au cœur de ses missions. Situé à Roubaix, Le Gymnase est l'un des 16 Centres de Développement Chorégraphique Nationaux.

Ce label engage la structure autour de grands axes :

- > accompagnement des artistes chorégraphiques,
- > sensibilisation et médiation auprès des publics,
- > formation professionnelle,
- > recherche et diffusion de la danse,
- > ancrage territorial et coopération internationale.

Chaque année, **une centaine de manifestations** sont proposées au public : sorties de résidence, spectacles au Gymnase ou chez nos partenaires, notamment dans le cadre de nos deux festivals emblématiques, *Forever Young* et *Le Grand Bain*.

En parallèle, le Gymnase coordonne des **productions déléguées** diffusées en France et à l'étranger, représentant environ **200 dates de tournées par saison**.

L'ouverture internationale du Gymnase s'affirme à travers :

- le développement du **réseau LOOP**, dédié à la danse pour l'enfance et la jeunesse,
- l'inscription du Gymnase CDCN dans le réseau **EDN / European Dance Development Network**
- le **Pôle International de Production et de Diffusion – Danse Enfance Jeunesse**, soutenant la création et la circulation des œuvres,
- des **coopérations internationales** (Europe Créative...)

Le Gymnase CDCN c'est une action continue, avec les artistes et les populations.

missions

Au sein du service production coordonné par la responsable de production et en étroite collaboration avec l'ensemble de l'équipe, l'attaché-e à la production participe au bon déroulement des activités du Gymnase CDCN. Ses missions principales sont :

L'accueil des équipes artistiques

- > réservation des hébergements et suivi de facturation
- > établissement des feuilles de route
- > pour certaines occasions :
accueil physique des équipes et gestion des transferts (gare etc.)

La logistique

- > gestion des loges, catering, lessives...
- > réalisation des achats de fournitures et diverses courses (pour le quotidien des locaux)
- > pour l'appartement : gestion du planning d'occupation, réalisation des conventions et suivi des relations aux prestataires

Secrétariat

- > en lien avec la référente billetterie, établissement des bordereaux et suivi des ventes
- > déclarations des droits d'auteur (SACEM, SACD)
- > participation au fonctionnement général de la structure (partage du standard téléphonique, accueil au bureau, permanences ponctuelles sur les événements...)
- > relation avec certains prestataires (téléphonie, courrier, copieur...)
- > ponctuellement : organisation des voyages des membres de l'équipe

profil recherché

- > Excellentes qualités relationnelles et rédactionnelles
- > Forte capacité d'organisation, de rigueur et d'adaptation
- > Intérêt marqué pour le spectacle vivant et la création contemporaine
- > Aptitude à travailler à la fois en équipe et en autonomie
- > Maîtrise de l'anglais
- > Grande disponibilité (soirs et week-end) et mobilité (déplacements en région)
- > Permis B

conditions

- > Contrat : CDD à temps plein. (de novembre 2025 à juin 2026)
- > Rémunération : selon la grille de la CCNEAC, groupe 6.
- > Localisation : poste basé à Roubaix
- > Avantages : mutuelle, prise en charge à 50 % des abonnements de transport, chèques restaurant

**Merci d'adresser votre candidature (CV, lettre de motivation) à candidature@gymnase-cdcn.com
au plus tard le 2 novembre 2025**

Entretien : le 6 ou 7 novembre 2025 à Roubaix (en présentiel) | Prise de poste : dès que possible.