

## La FdS recherche

### **Un·e·x responsable de Production du Festival des Sexualités et des Genres de Lausanne**

Entre 40 et 100% de janvier à juin 2023 CDD renouvelé chaque année

La FdS est un festival transdisciplinaire et international ayant pour thématique les Sexualités et les Genres dans une perspective bienveillante, festive et critique. La 11<sup>ème</sup> édition aura lieu du 18 au 21 mai 2023. Chaque année, la FdS collabore avec une demi-douzaine de lieux culturels lausannois qui accueillent sa programmation d'environ 35 projets et 70 artistes. Son équipe est constituée d'une 40aine de collaborateur·ice·x·s, et d'une 100aine de bénévoles.

#### **Position dans l'organigramme**

La personne responsable de production est engagée par le comité de l'association et fait partie de la direction du festival. Elle est responsable du secteur de la production et de tous les collaborateur·trice·x·s de ce secteur composé d'une dizaine de personnes. Elle rend des comptes à et collabore étroitement avec la direction artistique et administrative.

#### **Tâches au sein de l'équipe de direction**

- Participer à la vision stratégique de développement du festival à long-terme telle que définie par le comité, et en adéquation avec le Manifeste de la FdS.
- Superviser sur le plan stratégique le secteur de la production et participer au recrutement des postes liés au secteur.
- Représenter le festival et ses intérêts auprès des artistes, des autorités, et des interlocuteur·ice·x·s du festival.
- Veiller à la cohésion d'équipe au sein du bureau du festival, et agir comme médiatrice entre les collaborateur·trice·x·s de son secteur.
- Participer à l'organisation du bureau du festival. Participer à l'élaboration et la réalisation du retro-planning annuel du festival.
- Participer à la négociation des partenariats avec les lieux du festival.
- Superviser, avec la direction administrative et artistique, le filage général ainsi que le montage et démontage du festival.

#### **Tâches et responsabilités**

- Superviser le secteur de la production sur le plan opérationnel et assurer le suivi du travail des différent·e·x·s collaborateurs·trice·x·s de ce secteur soit : La technique, la billetterie, le staff, la logistique, l'hospitalité.
- Gérer et tenir le budget alloué au secteur de la production.
- Être la personne de contact avec les lieux du festival au niveau de la production ainsi qu'avec les hôtels et logeur·euse·x·s.
- Superviser les montages et démontages des éléments techniques et déterminer les emplacements des infrastructures (billetteries, staff, bureaux, stocks) dans les lieux du festival.

- Participer à la vérification et la confirmation de la faisabilité des projets artistiques ainsi que de la grille de programmation en collaboration avec la responsable technique du festival.
- Organiser les transports et des logements des artistes et invités du festival, ainsi que de la coordination de l'accueil pendant le festival.
- Gérer l'organisation du catering, des bons boissons et les bons repas, pour le staff ainsi que les artistes, en collaboration avec le responsable du staff et la responsable logistique.
- Superviser l'engagement et la coordination des bénévoles actif·ve·x·s durant le festival, en collaboration avec les responsables staff. Superviser l'organisation du briefing et de la fête du staff.
- Superviser la gestion du matériel de production du festival (achats, inventaire, archivage, etc).
- Superviser en collaboration avec la responsable des transports les déplacements des artistes et du matériel durant le festival. Superviser la coordination des chauffeurs et des véhicules.
- Superviser, en collaboration avec la responsable de la billetterie et des accréditations, ainsi qu'en collaboration avec la direction administrative, la création, coordination et gestion des outils de billetterie.

## **Profil**

- Expérience en gestion culturelle ou production d'événements
- Expérience dans la coordination d'équipes
- Excellentes qualités organisationnelles et grande précision
- Bonne gestion du stress et orienté·e·x·s solutions
- Capacité à travailler en équipe et de façon autonome
- Personnalité communicative et aisance dans les contacts
- Disponibilité et souplesse dans les horaires
- Bonne connaissance de l'anglais

**Période et taux d'engagement** : moyenne entre 40 et 100% entre janvier et juin 2023 (dates exactes à confirmer en entretien). Le taux comprend une part importante de bénévolat.

**Salaire** : 40% de janvier à mai soit 2000 chf brut par mois. Augmentation possible et souhaitée selon nos finances.

**Charges sociales**: AVS/AI/AC/LAA/LPP

**Lieu de travail** : Rue des Terreaux 18bis, 1004 Lausanne.

**Délai de postulation** : CV et lettre de motivation à envoyer jusqu'au 5 octobre 2022

à [info@lafeteduslip.ch](mailto:info@lafeteduslip.ch)

**Plus d'informations** : [www.lafeteduslip.ch](http://www.lafeteduslip.ch)