



## Théâtre National Populaire recrute un(e) Documentaliste / secrétaire de rédaction

Au sein du secrétariat général, en lien avec le directeur artistique responsable de l'écrit, il/elle remplit les fonctions de documentaliste et de secrétaire de rédaction.

### Missions :

- Travaux de recherche documentaire de toutes catégories nécessaires pour les créations, la dramaturgie, l'exposition permanente, la rédaction des publications et pour la programmation artistique du théâtre.
- Participe à la rédaction :
  - de la plaquette de saison.
  - des dossiers pédagogiques en lien avec les professeurs missionnés, le conseiller littéraire, les services de développement du public et de la communication.
  - des dossiers de presse, des programmes de salle et des dossiers spectacles, pour lesquels il/elle rédige notamment toutes les notices biographiques des comédiens, metteurs en scène et auteurs. Il/Elle établit les programmes de salle pour les spectacles accueillis.
- Relecture de l'ensemble des documents réalisés au sein du théâtre.
- Participe à la politique éditoriale (Cahiers du TNP, Etats provisoires du poème...) : contact avec les auteurs, suivi du calendrier, établissement des droits d'auteur et des notes d'auteur, choix iconographiques, relecture...
- Garantit la conservation des documents d'archives papier au sein du théâtre et en lien avec les organismes extérieurs concernés (INA, BnF...).
- Collabore avec la librairie du théâtre en ce qui concerne le choix des ouvrages destinés à la vente.
- Assure le lien avec l'extérieur (chercheurs, étudiants, documentaristes...) en ce qui concerne les questions de la mémoire du théâtre, les conseils de recherches et la consultation des archives.

### Compétences requises

- Excellentes qualités rédactionnelles et orthographiques
- Grande culture générale
- Avoir un intérêt prononcé pour le théâtre
- Avoir des qualités relationnelles, le goût du travail en équipe, un sens de l'écoute

## Conditions d'emploi

- CDI à temps complet
- Statut agent de maîtrise
- Rémunération selon la convention collective des entreprises artistiques et culturelles et l'expérience
- Poste à pourvoir début décembre 2018

## Candidature

Adresser lettre de motivation + CV **avant le 31 octobre 2018** :

A : Agnès Buffet - [a.buffet@tnp-villeurbanne.com](mailto:a.buffet@tnp-villeurbanne.com)

T.N.P. - 8 place Docteur Lazare Goujon - 69100 Villeurbanne