

Comédie de Genève

La Comédie de Genève est un théâtre de création dirigé par Séverine Chavrier. La Comédie de Genève a pour rôle la mise en valeur de la scène de Suisse Romande et la présentation de créations issues des grandes scènes européennes. Véritable outil de production avec plusieurs ateliers, dédié à la création contemporaine et au service des artistes, la Comédie de Genève propose une programmation pluridisciplinaire valorisant la création d'ici et d'ailleurs. Dans ce cadre, le secteur des Actions culturelles recherche pour remplacer un futur départ un ou une

Coordinateur ou Coordinatrice de projets à 60%

Les Missions et Responsabilités

Vous accompagnez et assurez la coordination des projets du secteur des Actions culturelles. Vous serez chargé.e de la coordination administrative et logistique de la programmation du Pont des Arts, ainsi que le suivi de la planification des événements dans l'outil dédié (Dièse). Vous soutenez et assurez le suivi des étapes des projets, notamment en transmettant les informations aux secteurs concernés du théâtre et en participant à différentes séances internes. Vous gérez le suivi budgétaire du secteur, en collaboration avec la Directrice du secteur. Vous suivez les droits d'auteurs de texte et de musique, en lien avec les administrations concernées. Vous établissez des contrats de partenariats et des conventions, et collaborez avec les services RH et Comptabilité pour les engagements de personnels auxiliaires et artistiques. Vous organisez et coordonnez les stages de découvertes mis en place par les Actions culturelles. Vous êtes présent sur le terrain afin d'assurer la bonne mise en œuvre des activités des Actions Culturelles, en lien étroit avec les autres secteurs.

Profil et Compétences recherchées

Vous êtes titulaire d'un CFC d'employé.e de commerce complété par une formation en production des arts de la scène, ou d'un titre jugé équivalent. Vous justifiez d'expériences en gestion de projets dans le domaine culturel, et idéalement dans le spectacle vivant. Vous maîtrisez l'utilisation des outils informatiques usuels, et possédez des connaissances du logiciel Dièse est un atout. La maîtrise de l'anglais est un plus.

Vous savez vous adapter, êtes orienté.e solutions et appréciez le travail en équipes pluridisciplinaires.

Les horaires sont réguliers, mais selon les besoins et la programmation du secteur vous pourrez travailler le soir et le week-end.

Si les compétences techniques et l'expérience sont essentielles pour ce poste, la Comédie de Genève attache de l'importance aux compétences humaines et au respect des valeurs d'accueil et d'ouverture d'esprit.

Conditions d'emploi proposées par la Comédie

Type de contrat : contrat à durée indéterminée
Taux d'activité : 60%
Entrée en fonction : 1^{er} décembre 2025 (passation courant novembre)

Conditions salariales :

Politique salariale en vigueur et de nombreux avantages sociaux

La Comédie est un employeur qui offre un environnement de travail au sein duquel chacun.e est traité.e avec respect et dignité, de manière inclusive : nous accueillons les postulations des personnes quel que soit leur genre, leur origine, leur âge, leur situation de handicap ou autre.

Dossier de candidature

Nous vous remercions de faire parvenir votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, copies de diplômes ou tout autre document à l'appui de votre candidature) uniquement via la plateforme Jobup.ch : https://www.jobup.ch/fr/emplois/detail/572c9206-33a9-429a-83a5-f62c2384213a/?source=b2b_preview

Pour toute question, n'hésitez pas à envoyer un courriel avec en objet le nom du poste souhaité à rh@comedie.ch

Délai de postulation : 10 novembre 2025

<https://www.comedie.ch/fr/offres-d-emploi-candidatures-spontanees>