

CHARGE DE PRODUCTION / ADMINISTRATION
OFFRE D'EMPLOI

En CDDU – Janvier à Décembre 2021

Secteur Culturel- Arts de la rue

Employeur Association culturelle, loi 1901, créée en 1996. Eureka'Art est créateur et accompagnateur de projets culturels et artistiques dans l'espace public depuis 25 ans.

Reconnue comme « lieu structurant nomade » par la DRAC et la Région Occitanie, Eureka'Art accompagne le développement de projet artistiques et culturels sur l'espace public en milieu rural et péri-urbain. Elle est membre fondateur du réseau La Diagonale et agréée jeunesse éducation populaire.

Les bureaux de l'association sont implantés à La Tendresse à Montpellier mais elle travaille sur plusieurs départements de la région. Elle organise avec des partenaires institutionnels ou associatifs :

- Des résidences d'artistes établissant des liens créatifs avec les habitants et le territoire,
- Des programmations de spectacles dans l'espace public,
- Des ateliers de pratiques amateurs et des modules de formation pour volontaires en service civique
- Un temps fort, le festival Label Rue à l'automne.
- Un projet de valorisation du patrimoine par des créations in situ à l'échelle de la Région, Pierres Insolites.

L'équipe est composée d'une directrice et de deux chargés de production:

- un chargé de production et coordinateur du festival sur le Gard
- une chargée de production pour les autres territoires, chargée également de l'administration de production
- de 2 services civiques à la communication et à la médiation

Et ponctuellement suivant les projets d'un(e) chargé(e) de communication, d'une graphiste, de régisseurs et techniciens La paye et la comptabilité sont externalisées.

Un bureau /Conseil d'Administration anime l'association et des bénévoles renforcent les équipes lors des événements.

Description du profil recherché

Formation supérieure et expérience dans le domaine culturel.

Expérience à un poste similaire appréciée.

Intérêt pour les arts dans l'espace public et l'éducation populaire.

Sens des responsabilités. Autonomie. Intérêt pour le travail en équipe. Rigueur dans l'organisation.

Mobilité indispensable.

Mobilité indispensable

Déplacements sur plusieurs départements de la région Occitanie notamment en Haute Garonne et dans l'Hérault. Véhicule de l'association.

Date de prise de fonction et lieux de travail :

Début janvier 2021. Fin de contrats en décembre 2021. Montpellier (34070)

Rémunération envisagée

Dans le cadre d'un remplacement congés maternité et d'une hausse d'activité, nous recrutons en CDDU pour une implication de 3 à 4 jours par semaine en fonction de l'expérience et de la complémentarité d'activités.

L'intéressé(e) sera rémunéré(e) sur la base du taux horaire de la grille de salaire de la convention collective CCNEAC : groupe 4 ou 5 selon compétences et expérience.

DESCRIPTIF DU POSTE

SOUS LA DIRECTION et en lien avec la directrice et de la chargée de production en remplacement, vous serez chargé-e de :

COORDINATION DES PROJETS DE RESIDENCE ARTISTIQUE DE TERRITOIRE EN DIRECTION DE LA JEUNESSE (HERAULT ET HAUTE-GARONNE)

Définir et mettre en place la programmation des actions avec les compagnies en résidence de territoire, les acteurs jeunesse impliqués et les autres partenaires culturels (réunions préparatoires, planning de production, etc.)

Etablir et suivre les budgets et les plans de financement des projets de territoire.

Remplir et suivre les dossiers de subvention auprès des différents partenaires institutionnels et fondations.

Rédiger les contrats et conventions du projet.

Mobiliser les jeunes à travers des interventions préalables à la venue des artistes.

Coordonner la communication du projet et sa diffusion, en lien avec une graphiste.

Coordonner les moyens humains et les moyens techniques et matériels nécessaires aux restitutions de projet.

Encadrer dans le cadre de ces projets une volontaire en service civique en appui à la médiation et la communication

SOUTIEN A LA COMMUNICATION ET LA PRODUCTION DU PROJET DE VALORISATION DU PATRIMOINE « PIERRES INSOLITES »

Rencontre des partenaires patrimoine avec la directrice (16 partenaires sur 9 départements de la région Occitanie)

Préparation des plannings de production et de la logistique : tableau de production, hébergement et repas...

Suivi administratif du projet : contrats et conventions de partenariats, contrats de cession des compagnies, devis et facturation...

Coordination de la communication : rédactionnel, lien aux compagnies, lien avec la graphiste, avec l'imprimeur, diffusion et relations presse

Présence sur les événements pour coordonner l'accueil publics et compagnies.

ADMINISTRATION

Veille de l'administration courante et du secrétariat

Suivi social, ordre de paies personnel permanent et intermittent, et suivi de la comptabilité en lien avec le cabinet comptable

Préparation administrative des dossiers de demande de subventions en lien avec la directrice

Envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation) à eurekart.labelrue@gmail.com **avant le 1er décembre 2020**. Entretiens à Montpellier entre le 7 et le 22 décembre. Prise de poste début janvier 2021. Pour plus d'infos : www.labelrue.fr- Tel : Julia Paglinghi : 06.10.58.90.32