

CULTURE ACTION

RECRUTE

Un.e chargé.e de développement et d'animation

Envie de vous investir au sein d'une association d'envergure régionale ? De rejoindre un réseau fort de vingt-trois ans d'expérience ? Vous souhaitez agir au plus près des acteurs de la culture ? Vous partagez les valeurs du monde associatif ? Vous aimez assurer l'accueil, animer un lieu, favoriser le développement de la filière culturelle et créative en créant des synergies entre les différents partenaires de la culture ? On dit de vous que vous êtes à l'écoute, vous savez vous adapter et réagir à des publics différents, vous êtes organisé.e ? Rejoignez notre équipe !

Culture Action Bourgogne-Franche-Comté, centre de professionnalisation des entrepreneurs culturels et artistiques, est une association loi 1901 basée à Besançon et à vocation régionale. Dans le cadre du développement de notre activité, nous recherchons un.e CHARGÉ.E DE DÉVELOPPEMENT ET D'ANIMATION pour renforcer notre équipe.

Descriptif du poste :

Sous l'autorité et la responsabilité de la Directrice de l'association, le ou la Chargé.e de développement et d'animation assure les missions suivantes :

- Favoriser le développement de la filière des Industries Culturelles et Créatives ;
- Accompagner, conseiller et orienter les porteurs de projets et usagers de Culture Action ;
- Superviser et coordonner la bonne gestion du lieu (administration, intendance) ;
- Assurer l'accueil et l'animation du lieu « 52 » : *espace de travail mutualisé, ateliers d'actions culturelles, rencontres, réunions, espace de démonstration et d'exposition, studio photo-vidéo équipé.*

Développement et gestion :

- Assurer la mise en œuvre et le développement du projet établi par le Conseil d'Administration, la Directrice et l'équipe de Culture Action ;
- Accueillir, accompagner et orienter les entrepreneurs dans le développement de leur activité sur les volets : structurel, organisationnel, économique, réseau ;
- Assurer la gestion administrative (conventions, devis) ;
- Être attentif aux besoins du terrain ;
- Entretenir et travailler la dynamique partenariale, particulièrement avec les acteurs locaux ;
- Participer à la recherche de financement, à la rédaction des dossiers pour les demandes d'aides au fonctionnement du lieu et des événements rattachés.

Animation :

- Assurer un soutien continu aux résidents et aux visiteurs, en leur fournissant des informations sur le lieu et en répondant à leurs questions ;
- Assurer la mise en place et la coordination des animations programmées (expositions, boutique éphémère, ateliers, réunions, etc) selon le programme défini ;
- Participer activement à la conception du programme d'animation ;
- Travailler à la dynamique et à l'attractivité du lieu.

Sous la supervision de l'administratrice, la.e chargé.e de développement participera à :

- L'appui administratif et logistique pour la gestion générale du lieu ;
- Assurer l'intendance du lieu (suivi des contrats de maintenance, suivi des consommables, suivi des prestataires extérieurs) ;
- En lien avec le service communication, développer et mettre en œuvre des stratégies de marketing pour attirer de nouveaux membres et augmenter le nombre de visiteurs.

Formation de base :

Diplôme supérieur en gestion de projet culturel

Expérience requise :

2 ans en poste similaire

Compétences requises :

- Maitriser les outils bureautique / Aisance informatique
- Capacité de rédaction
- Capacité à travailler en équipe
- Compétences commerciales
- Recherche de financement
- Des notions en communication seront appréciées

Savoir être :

- Connaissance et intérêt certain pour le monde culturel et associatif
- Bon relationnel
- Sens de l'accueil
- Être à l'écoute
- S'adapter et réagir en fonction de la situation
- Sens de l'organisation
- Être force de proposition
- Aisance à parler en public

Contraintes du poste :

- Être flexible
- Adapter et gérer son emploi du temps sur les périodes denses
- Déplacements occasionnels

Contrat

- **CDD de 12 mois, avec possibilité d'évolution vers CDI.**
- **35 heures hebdomadaires**
- **Rémunération selon grille de classification de l'accord d'entreprise en vigueur (environ 2 200 € bruts mensuels).**

Candidature :

Lettre de motivation obligatoire et CV à adresser à l'attention de Madame la Directrice à envoyer par courrier (Culture Action – La Friche Artistique - 10 avenue de Chardonnet – 25000 Besançon) ou par email à : administration@culture-action.org avant le **22 JANVIER 2024.**