



STAGE 3 A 6 MOIS CHARGÉ·E D'ACTIONS CULTURELLES / PRODUCTION

MISSIONS

Sous la responsabilité de la coordinatrice pédagogique et du directeur, le/la chargé-e d'actions culturelles / production exercera ses fonctions au sein de l'association comprenant actuellement 4 permanents.

Vous êtes chargé-e des missions suivantes :

ACTIONS CULTURELLES - 70%

ADMINISTRATION

- Suivi des projets éducatifs d'action culturelle auprès des structures partenaires (éducation nationale, socio-éducatif, ...): Aide à la conception, organisation, réalisation.
- Réalisation des plannings et organisation des interventions pour le personnel artistique (intervenant.e.s)
- Organisation de rencontres avec les équipes artistiques et les publics
- Identifier les besoins techniques et logistiques des ateliers et établir les commandes correspondantes.

MÉDIATION

Aux côtés de la coordinatrice pédagogique :

- Présence et accueil pour les restitutions/ateliers destiné-e-s aux jeunes et lors des différentes actions de l'association (concert, restitution, ...)
- Animation de rencontres

COMMUNICATION & BILAN

- Rédaction de documents administratifs concernant les actions culturelles (Autorisations, ...)
- Participation à la réalisation des fiches d'inscription sur la plateforme pass culture
- Aide à la réalisation du dossier bilan actions culturelles
- Prise et transmission de photos des actions réalisées à la chargée de communication
- Relecture des supports de communication relatifs aux actions culturelles

PRODUCTION - 30%

En lien avec les artistes, les structures d'accueil, les partenaires des projets (scènes ouvertes, concerts, restitutions) :

- Organiser les hébergements, les repas et les transports
- Répondre aux inscriptions et questions sur les candidatures aux scènes ouvertes (activité mensuelle)
- Élaborer les feuilles de route des artistes et des équipes accompagnantes
- Accueil des artistes
- Définir les besoins en petite régie technique et s'assurer de leur mise en place
- S'assurer du bon déroulement logistique de l'activité et faire le lien entre toutes les parties prenantes.
- Renseigner les outils collaboratifs de suivi administratifs et financiers nécessaires à la rédaction des contrats.

PROFIL :

- Expérience souhaitée dans le milieu de l'animation socioculturelle ou dans le développement de projets d'actions culturelles en lien avec un public jeune.
- Rigueur et organisation
- Maîtrise indispensable des outils bureautique (Word, excel, powerpoint)
- Aisance relationnelle, sens des relations humaines
- Capacité à être force de proposition

- . Qualités relationnelles et rédactionnelles
- . Créativité, dynamisme, réactivité, disponibilité
- . Rigueur, sens de l'organisation et de l'anticipation
- . Polyvalence, sens du travail en équipe
- . Goût pour le travail de terrain

NIVEAU DE DIPLOME :

MASTER 2

CONTRAINTES ET SPÉCIFICITÉS DU POSTE

- . Titulaire du permis B + Véhicule.
- . Travail ponctuel le soir et le week-end.
- . Lieu d'activité : Cergy + déplacements dans le 95

CADRE D'EMPLOI

- . Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'association
- . Type de Contrat : stage
- . Prise de fonction : 6 février 2023
- . Convention Collective : ECLAT
- . Rémunération : 4.05 € / heure + frais kilométriques
- . Lieu de travail : 2, avenue du jour à Cergy (Val d'Oise)

LES CANDIDATURES (LETTRE DE MOTIVATION, CV) DOIVENT ÊTRE LIBELLÉES À :

Association LA RUCHE - 2, avenue du jour 95800 CERGY,
à l'attention du président Frederick DAUDE.

Et envoyées par mail à hugues.laruche@gmail.com