OFFRE D'EMPLOI – CDD 1 AN RECONDUCTIBLE

Administrateur / administratrice
Idéalement à partir du 15 mars 2023

L'attrape-couleurs, espace d'art contemporain à Lyon, recrute **un administrateur / une administratrice** ayant une expérience dans l'art contemporain, pour une durée d'un an reconductible.

Description de la structure

Créé en 2000, L'attrape-couleurs est un centre d'art contemporain installé depuis 2020 dans le quartier de la Duchère (Lyon 9e) après près de vingt ans passés dans celui de Saint-Rambert.

Présentant tous les médiums (peinture, photographie, installation, dessin...) à travers cinq expositions par an, d'artistes émergents ou confirmés, ce lieu d'art bénéficie du soutien de la Mairie du 9e arrondissement de Lyon, de la Ville de Lyon et de la Région Rhône-Alpes pour sa mission de diffusion de l'art contemporain. Plus d'informations : www.attrape-couleurs.com

Profil de poste

• 1269€ bruts, 26h hebdomadaires sur la base du SMIC horaire

• Lieu de travail : Tour panoramique de la Duchère, 18 avenue du Plateau – 69009 Lyon (à 10 minutes en bus de Gare de Vaise, parking à proximité).

• Les horaires de travail pendant les périodes d'expositions sont répartis de la façon suivante : du mercredi au vendredi 10h-13h / 14h-18h, samedi 13h-18h.

En dehors des périodes d'expositions, les horaires sont modulables selon les besoins.

• Congés : annuels lors de la fermeture du centre d'art, trois semaines en juillet-août, une semaine entre noël et le jour de l'an et une semaine dans l'année entre deux expositions.

Placé.e sous la responsabilité du président de l'association, l'administrateur / l'administratrice assure les missions suivantes :

Missions administratives

• Coordination générale pour le bon fonctionnement de la structure

• Gestion du planning des activités au sein de la structure et hors les murs

• Rédaction et suivi des dossiers de subvention en collaboration avec le Bureau de l'association

• Comptabilité, en relation avec le trésorier

• Réalisation et développement de la communication, dont mise à jour du site web et animation des réseaux sociaux

• Rencontres pour le développement de la structure et recherche de partenaires privés

• Accueil des artistes en résidence et des artistes exposants

• Animation du réseau des adhérents

Missions de médiation

- Accueil des publics et aide à la visite
- Réalisation des visites commentées des expositions
- Participation à l'encadrement d'ateliers d'arts plastiques à destination de publics scolaires
- Réalisation et diffusion des supports de médiation et de communication

Missions techniques

- Aide technique et logistique au montage et démontage des expositions
- Organisation du transport des œuvres
- Organisation des vernissages et des évènements divers
- Suivi de l'entretien du bâtiment, correspondance avec les services techniques municipaux

Description du profil recherché

- Équivalent master (management culturel ou formation similaire)
- Première expérience dans le domaine de l'art contemporain
- Fort intérêt pour la culture et le secteur associatif
- Sens relationnel, aisance à s'exprimer en public, dynamisme, sérieux et capacité à travailler en autonomie, esprit d'initiative
- Maîtrise des outils informatiques habituels
- Qualités rédactionnelles

Modalités de candidature

- CV et lettre de motivation à adresser conjointement à : contact@attrape-couleurs.com et à Gilles Maignaud, président de l'association : gilles.maignaud@gmail.com
- Date limite de dépôt des candidatures : samedi 4 mars 2023
- Entretien : lundi 6 et mardi 7 mars 2023 entre 14h et 18h
- Début de la mission : idéalement à partir du 15 mars 2023.

Association L'attrape-couleurs
Tour panoramique de la Duchère
Avenue du Plateau, 69009 Lyon
09 64 29 06 57 – contact@attrape-couleurs.com
www.attrape-couleurs.com