CENTRE PHOTOGRAPHIQUE
D'ILE-DE-FRANCE

Le CENTRE PHOTOGRAPHIQUE D'ILE-DE-FRANCE recherche son ADMINISTRATEUR.RICE

· PRESENTATION

Le Centre Photographique d'Île-de-France (CPIF), centre d'art contemporain d'intérêt national dédié à l'image fixe et en mouvement, est une association loi 1901, crée en 1989.

Il soutient les expérimentations des artistes français.e.s ou étranger.e.s, émergent.e.s ou confirmé.e.s, par la production et la diffusion d'œuvres, l'accueil et l'accompagnement d'artistes en résidences (Atelier de recherche et de postproduction, résidence de création et Résidence internationale). Il est attentif aux relations que la photographie contemporaine entretient avec les autres champs de l'art et des sciences humaines.

Trois expositions personnelles ou collectives par an interrogent les pratiques hétérogènes de la photographie, les démarches réflexives ou conceptuelles qui s'articulent avec le modèle documentaire dans le champ de l'art contemporain.

Terrain de rencontres sensibles, le CPIF joue également un rôle de « passeur » entre les artistes et les publics dans toutes leurs diversités : il conçoit des actions de médiation à la carte (visites dialoguées, conférences, workshop, rencontres, conférences), propose des ateliers de pratiques amateurs (numérique et argentique), et développe à l'année des projets de résidences artistiques et d'ateliers pratiques en milieu scolaire.

Depuis 1993, le CPIF est situé dans la graineterie d'une ancienne ferme briarde. Son architecture et sa vaste surface d'exposition de 380 m2 en font un lieu unique en France.

Le CPIF bénéficie du soutien de la Ville de Pontault-Combault, du Département de Seine-et-Marne, du Conseil Régional d'Île-de-France et du ministère de la Culture / DRAC Île-de-France.

Il est membre des réseaux TRAM, réseau art contemporain Paris / Île-de-France, DCA, association de développement des centres d'art, Diagonal, réseau national des structures de diffusion et de production de photographie, et BLA!, association des professionnels de la médiation en art contemporain.

· DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité du Président et de la directrice, l'administrateur.rice aura en charge la gestion administrative, financière et juridique de l'ensemble des activités du Centre, et notamment :

- La préparation et exécution budgétaire, suivi comptable analytique et de gestion, facturation et règlement des factures, relation technique à l'expert-comptable et au commissaire aux comptes
- La préparation des Conseils d'administration et Assemblées générales
- La rédaction et le suivi des dossiers de demande de subventions, des conventions et des contrats (expositions, résidences et production d'œuvres)
- La participation à l'accueil des artistes et aux événements de la structure (logistique, encadrement, relations publiques...)

· COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

- Formation supérieure de type Master 2 en droit, gestion ou administration, de préférence des institutions culturelles
- Compétences administratives, juridiques et comptables adaptées au fonctionnement associatif (gestion budgétaire et comptable, excellente connaissance du droit du travail et du droit des auteurs)
- Une expérience d'au moins 2 ans dans un poste similaire serait appréciée
- Intérêt pour la photographie et bonne connaissance du secteur de l'art contemporain
- Capacités d'analyse d'un projet et de synthèse
- Qualités d'organisation et de rigueur
- Capacités relationnelles, sens du collectif, de l'écoute et de la négociation
- Pédagogie, réactivité, inventivité, souplesse et adaptabilité au caractère expérimental des projets
- Capacité rédactionnelle ; français excellent à l'écrit comme à l'oral
- Maîtrise des logiciels de la Suite Office (sous Mac OS apprécié)
- Bon niveau d'anglais
- Permis B apprécié

· PRISE DE FONCTION / SALAIRE / CONTRAT

Temps de travail : forfait jour

Lieu d'exercice : CPIF, 107 avenue de la République, 77340 Pontault-Combault

Condition particulière : événements ponctuels en soirée et le week-end

Date de prise de fonction : courant janvier 2022

Rémunération : selon grille de salaire et expérience

Avantages : prise en charge de la moitié de la carte de transport, tickets restaurant et 13ème mois

Statut : Cadre

Contrat : CDI

Convention collective nationale des métiers de l'Éducation, de la Culture, des Loisirs, et de l'Animation agissant pour l'utilité sociale et environnementale, au service des Territoires - ÉCLAT.

· POUR POSTULER

Merci d'envoyer CV + LM à l'attention de : Monsieur Patrick Barone, avec la mention « Candidature au poste d'administrateur·rice ».

Par courriel : nathalie.giraudeau@cpif.net avec la mention « Candidature au poste d'administrateur·rice ».