

chercheurs d'art
ASSOCIATION LOI 1901
SIRET 41226594400022
PK 1 RD 22 97360 MANA
chercheursdart4@gmail.com
0594 27 60 53

FICHE DE POSTE ADMINISTRATEUR.TRICE

Le Centre d'Art et de Recherche de Mana (CARMA) a été inauguré en 2014 avec pour objectif de promouvoir la création contemporaine et les pratiques artistiques de l'Ouest Guyanais. La structure est gérée par l'association Chercheurs d'art qui travaille depuis 1994 dans la région et à l'international avec un réseau de créateurs.trices regroupant près de 150 personnes.

Le Carma a été labellisé en 2022 Centre d'Art Contemporain d'Intérêt National et doit opérer à une réorganisation de son fonctionnement juridique, administratif et financier, en lien avec le ministère de la Culture.

L'équipe du CARMA est actuellement composée d'un directeur artistique, d'un responsable d'atelier, d'une chargée de médiation et de bénévoles (scénographes, graphistes, animateurs), en lien avec le Conseil d'Administration de l'association Chercheurs d'art.

L'administrateur.trice assure la gestion quotidienne du CARMA et optimise la mise en œuvre du projet artistique, culturel et pédagogique de la structure. Ce projet s'articule autour de plusieurs activités :

- Une exposition permanente d'une durée approximative de deux à trois ans ouverte aux publics et aux scolaires ; le CARMA est centre de formation vers les enseignants.
- Des actions de valorisation de la Route de l'art sur les trois communes d'Awala-Yalimapo, Saint-Laurent du Maroni et Mana
- Des résidences d'artistes au CARMA et sur la Route de l'art
- L'organisation d'ateliers, d'animations et d'événementiels autour des pratiques artistiques de la région.
- La participation à des projets d'œuvres et de manifestations d'art public.

MISSIONS DETAILLEES

Gestion budgétaire et financière :

- Conception, suivi et ajustement du budget en lien avec le directeur artistique.
- Suivi des justificatifs comptables en lien avec le cabinet comptable pour la préparation des bilans financiers.
- Facturations.
- Gestion du compte bancaire et de la trésorerie, suivi de caisse.

Relations institutionnelles :

- Réalisation et suivi des dossiers de demandes de subventions. Collectivités locales, État, Europe.
- Dialogue avec les institutions

Gestion des Ressources Humaines :

- Soutien dans la gestion des Ressources Humaines avec le Groupement d'Employeur (APROSEP) : embauche, contrat, congés payés, déclarations sociales, formations, encadrement quotidien (en lien avec le Conseil d'Administration).
- Gestion des bénévoles, des stagiaires et des apprenti(e)s : planning, conventions.

Administration générale :

- Gestion du bon fonctionnement des organes de gouvernance (Assemblée générale, Conseil d'administration, Comité artistique et scientifique, Comité consultatif, etc.)
- Pilotage juridique et administratif de la structure
- Gestion des questions liées au bâtiment (entretien, maintenance, sécurité, etc.) et aux travaux

Communication et suivi commercial :

- Assistance à l'organisation des événements artistiques et culturels (communication, presse et médias)
- Négociation pour les prestations réalisées par l'association
- Suivi des chiffres de fréquentation

Stratégie de développement :

- Participation à la stratégie de diversification et d'optimisation des ressources
- Participation à la stratégie de développement des publics

PROFIL ET COMPETENCES

- Bac + 5
- Gestion administrative, gestion de projets
- Connaissance du fonctionnement associatif
- Capacités rédactionnelles
- Bon relationnel
- Polyvalence
- Autonomie et sens des responsabilités
- Intérêt pour la création contemporaine
- Bonne connaissance ou appréhension des enjeux culturels des Outre-mer et de la Guyane en particulier
- Expériences hors Europe ou en Outre-mer souhaitable.

Conditions particulières, contrat et salaire

- Embauche dès que possible.
- Le billet d'avion A/R Paris-Cayenne et le déplacement jusque Mana sont pris en charge. L'hébergement est assuré par l'association pendant 2 mois, le temps de la recherche d'un logement.
- CDD à temps plein sur une période de 6 mois (période d'essai de 3 mois). A terme CDI.
- 2000 € net / mois

CONTACT

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à l'attention de l'équipe Chercheurs d'art-CARMA à l'adresse suivante : **chercheursdart4@gmail.com.**
Pour informations complémentaires : Patrick Lacaisse, Directeur artistique. 0694 421516

Mana, septembre 2023