Fiche de poste

Intitulé : Administrateur·ice
Artagon

Type de contrat : CDI
Début : septembre-octobre 2023
Secteur : culture, art, création émergente, gestion

Description de l'organisme

Fondée en 2014 par les directeurs artistiques et commissaires d'exposition Anna Labouze & Keimis Henni, Artagon est une association d'intérêt général dédiée au soutien, à la promotion et à l'accompagnement de la création et des cultures émergentes. Elle propose toute l'année une pluralité de programmes – événements, aides à la production, bourses, formations, création et gestion de lieux ressource – destinés aux étudiant·e·s en art, aux jeunes artistes et aux professionnel·le·s de la culture en début de parcours, évoluant dans tous les champs de la création.

Artagon est aujourd'hui à la tête d'un réseau de trois lieux ressource dédiés à l'accompagnement artistique et professionnel de la jeune création : Artagon Pantin à côté de Paris, Artagon Marseille, et la Maison Artagon dans le Loiret. Avec plus de 5000 m2 d'espaces de travail, de formation et de production, qui rassemblent plus d'une centaine de résident·e·s en simultané, Artagon est la plus importante pépinière culturelle pluridisciplinaire et mutli-sites en France.

Partant de la vision que la culture joue un rôle clé dans le développement d'une société émancipatrice, consciente et bienveillante, Artagon mène et accompagne des projets en collaboration avec de nombreux acteurs publics, privés ou associatifs, notamment des champs du social et de l'éducation, et œuvre au renforcement de la porosité des arts avec d'autres domaines. Artagon porte enfin une vision engagée, accessible et populaire de la création, et agit en faveur de sa découverte et de sa médiation auprès d'une grande diversité de publics.

Description des missions

Artagon est à la recherche d'un·e administrateur·ice dans le cadre d'un CDI à pourvoir pour le début de l'automne 2023, en présentiel dans les bureaux de l'association à Pantin et en télétravail.

Directement rattaché·e aux deux fondateur·ice·s et directeur·ice·s de l'association, l'administrateur·ice d'Artagon aura en charge le pilotage administratif de l'association et de ses différentes activités, en lien étroit et avec le support de l'équipe permanente, composée à ce jour d'une quinzaine

de personnes (2 directeur·ice·s bénévoles, 8 salarié·e·s, 5 services civiques, 1 stagiaire).

Missions principales :

- Supervision et suivi des budgets de fonctionnement et des différents projets.
- Gestion financière (facturations, paiements, cotisations, liens avec les prestataires, etc.) en lien avec la banque, le cabinet comptable et le commissaire aux comptes.
- Gestion juridique et contractuelle.
- Gestion des ressources humaines (salarié·e·s, indépendant·e·s, stagiaires et services civiques).
- Développement et gestion des demandes de subventions publiques et privées, et coordination des relations avec les différents partenaires de l'association.
- Coordination du rapport d'activité et des comptes annuels.
- Représentation de l'association et de ses projets auprès de différents interlocuteurs clés (acteurs artistiques et culturels, collectivités, fondations, association, entreprises, structures sociales et éducatives, etc.).
- Conception et réflexion globales liées à l'association, à ses programmes, ses enjeux, son organisation, son fonctionnement et sa gouvernance.

Description du profil recherché

- Diplômé·e d'école supérieure ou d'université : management, management culturel, gestion de projets culturels, études artistiques, sciences politiques, humanités, etc.
- Expérience professionnelle dans l'administration, la gestion et le développement de projet ou de lieu culturels d'au moins 5 ans. Une expérience précédente dans la gestion d'une structure de forme associative et/ou de lieux de résidence et de programmation artistique est un plus.
- Fort intérêt pour la création contemporaine émergente, solide culture générale et bonne connaissance de l'écosystème artistique et culturel français et international.
- Volonté de travailler dans le secteur associatif d'intérêt général, d'être quotidiennement au contact d'artistes et professionnel·le·s de la culture en début de parcours, et de rejoindre une équipe jeune et dynamique.
- Maîtrise du français et de l'anglais écrit et oral.
- Maîtrise des principaux outils informatiques et des logiciels tableurs.
- Qualités relationnelles, d'expression et de rédaction.
- Sens de la rigueur, réactivité, autonomie, responsabilité, discrétion, organisation et polyvalence, avec la capacité de travailler sur une grande pluralité de sujets simultanément.

Lieu

Artagon Pantin
34 rue Cartier Bresson
93500 Pantin

Renseignements complémentaires

Temps plein.
Début de la prise de poste : septembre ou octobre 2023
Rémunération envisagée : 30 - 40 000€ bruts annuels selon profil.
Candidature par email uniquement à artagon@artagon.org, composée d'un CV et d'une lettre de motivation, jusqu'au 20 août 2023. Les candidatures seront étudiées au fur et à mesure de leur réception. Artagon se laisse la possibilité de contacter des candidat·e·s et de mener des entretiens avant la date de fin de l'annonce, ou de mettre fin à celle-ci de manière anticipée en cas de poste pourvu.