



FONDATION  
BULLUKIAN

## **CDD ASSISTANT(E) DE MÉDIATION CULTURELLE ET DE LOGISTIQUE**

Date de mise en ligne : 17 avril 2024

Date limite de l'offre : 18 mai 2024 inclus

Région : Auvergne Rhône-Alpes

Temps de travail : Temps plein (35h)

Durée du contrat : 7 mois

Adresse : Fondation Bullukian 26 place Bellecour 69002 Lyon

Site web : [www.bullukian.com](http://www.bullukian.com)

mail : [contact@bullukian.com](mailto:contact@bullukian.com)

### **Description de l'organisme**

La Fondation Bullukian est une fondation reconnue d'utilité publique et abritante. Elle porte au quotidien des projets ambitieux et singuliers, dans les domaines de la création, de la recherche médicale appliquée ou dans la mise en valeur d'initiatives sociales et solidaires.

Situé en plein cœur de Lyon au 26 place Bellecour, le centre d'art de la Fondation Bullukian est un des emblèmes du projet d'intérêt général porté par la fondation en matière de soutien à la création contemporaine et d'accès à l'art auprès de tous les publics. Créatif, accessible et chaleureux, cet espace défend une approche singulière de l'art en favorisant l'émergence de formes inédites et plurielles, propices à une culture en mouvement. Il accueille une programmation d'expositions temporaires et propose des temps de rencontres et d'échanges avec les artistes, des projections ainsi que de nombreuses activités pédagogiques.

### **Description du poste**

Sous l'autorité de la directrice artistique et de la responsable administrative et en lien avec les autres salarié.es de la fondation, le.la candidat(e) aura pour missions :

En lien avec la chargée de médiation culturelle :

- D'assurer l'accueil des publics, la médiation culturelle et la gestion quotidienne du fonctionnement du centre d'art (expositions et autres activités).
- D'assurer le développement, l'organisation et l'animation des offres de médiation (visites commentées et autres activités : ateliers pour les enfants, rencontres, etc...) pour les publics

adultes et jeunesse : public individuel, scolaire, familles, groupes associatifs, publics en situation de handicap ... Le.la candidat(e) devra être en mesure de proposer des visites pour le public étranger, notamment en anglais.

- De participer à l'actualisation ou l'élaboration de documents et d'outils de médiation / communication consacrés aux expositions ou autres projets portés par la Fondation Bullukian : livrets de visite, livrets pédagogiques, conception et réalisation des ateliers pour enfants, etc...
- De participer à la surveillance des œuvres pendant les horaires d'ouverture du centre d'art et pendant les autres événements organisés dans le cadre de la programmation culturelle.
- De participer aux événements organisés par la Fondation Bullukian ou/et les fondations abritées.

Logistique :

- Soutien polyvalent, opérationnel et logistique pour l'organisation des expositions et autres événements de la Fondation Bullukian : montages, régie, démontages des œuvres, vernissages ...)
- Soutien logistique à l'occasion des événements organisés par la Fondation Bullukian et/ou ses partenaires

**Description du profil recherché :**

Une connaissance et une appétence pour la création artistique contemporaine avec une précédente expérience significative dans le domaine de la médiation culturelle est indispensable.

- Autonomie, ponctualité, rigueur et organisation ;
- Aisance rédactionnelle et relationnelle ;
- Capacité d'adaptation, réactivité ;
- Goût et sens de la communication et du contact ; aisance à l'oral
- Goût du travail en équipe ;
- Adaptabilité à des situations notamment avec les publics (scolaires, jeune public...) et des missions variées ;

**Jours de présence :** du mardi au vendredi de 9h15 à 12h30 et de 14h à 18h / le samedi de 10h à 12h et de 14h à 18h - Soit un total de 35h

Lieu du CDD – 26 Place Bellecour 69002 LYON

**Date limite de candidature :** 18 mai 2024 inclus

**Rémunération envisagée :** 2200 euros brut / mois + 13<sup>ème</sup> mois (possibilité ticket restaurant)