



L'association Fructôse recrute un(e) assistant·e de production en CDD

Fructôse, implantée depuis 2008 dans le port industriel de Dunkerque, sur le môle 1, est une base de soutien aux artistes. Elle accompagne les processus créatifs. Espace de rencontres et de découvertes artistiques pour les artistes et les habitant·e·s, le projet de l'association se résume en quatre verbes d'action : Fédérer, Soutenir, Valoriser et Connecter.

FÉDÉRER

Fructôse est une communauté solidaire. Chacune et chacun participe au projet de l'association suivant les compétences qu'il peut mettre à profit et sa disponibilité.

Militante, l'association œuvre pour le respect de la législation autour de la propriété intellectuelle et la défense des bons usages professionnels en lien avec les différents réseaux dont elle est partie prenante.

SOUTENIR

L'association met à disposition ses moyens (ateliers de production, atelier impression, ateliers communs bois et métal) et ses compétences (rdv conseils,

accompagnement de projets et administratif) afin de favoriser la recherche, la création et l'expérimentation artistique.

En plus de la vingtaine d'artistes résident·e·s permanent·e·s, l'association accueille temporairement et invite une diversité d'artistes chaque année (workshop, résidence), venant de France, mais aussi de Belgique ou d'Angleterre.

VALORISER

Fructôse met en lumière le travail des artistes qu'elle accompagne au quotidien, via ses outils de communication et lors des événements qu'elle organise. L'association participe à sensibiliser les publics à l'art contemporain et au travail de l'artiste.

CONNECTER

L'association tisse des relations avec une multitude de partenaires des secteurs culturel, social, éducatif, etc à l'échelle locale, régionale, nationale et eurorégionale.

Description du poste :

Le (la) assistant(e) de production, sous la responsabilité directe du CA, de la coordinatrice et de la chargée des projets et de l'accompagnement, travaille en lien avec chaque membre de l'équipe (chargé de communication, régisseur général et assistant régie technique).

Mission 1 : Production

Coordination logistique des projets organisés par l'association (accueil d'artistes en résidence, installations dans l'espace public, événements, conférences, etc...) en lien avec la chargée des projets et de l'accompagnement et l'équipe de régie.

- > Organisation de l'accueil des artistes et intervenant·es (réservation des hébergements, transports, repas, etc) ;
- > Recherche et suivi des relations avec les différents prestataires et fournisseurs ;
- > Participation à l'accompagnement des artistes dans le montage et la réalisation des projets en lien avec la chargée des projets et de l'accompagnement ;
- > Suivi des partenariats en lien avec la chargée des projets et de l'accompagnement ;
- > Participation à l'accueil des publics sur les événements en lien avec l'équipe.



Mission 2 : Administration de production

- > Récolte des documents administratifs nécessaires à la bonne tenue des projets (informations pour la contractualisation, factures, notes de frais, etc...) ;
- > Suivi des budgets de production en lien avec la coordinatrice et la chargée des projets et de l'accompagnement.

Mission 3 : Participation au quotidien de l'association

- > Participation à la coordination des équipes bénévoles en lien avec le chargé de communication ;
- > Participation aux réunions en lien avec les missions (temps forts associatifs (2 par an), réunions d'équipe hebdomadaire, réunions des groupes de travail en lien avec les projets développés, etc)

Compétences / connaissances souhaitées :

Formation et/ou expériences en gestion de projets artistiques (management culturel, Sciences Po, formation supérieure d'art, etc...)

Appétence pour le secteur associatif et culturel

Intérêt pour les arts visuels

Bonne maîtrise des logiciels de bureautique (suite libreoffice)

Bonne maîtrise rédactionnelle

Permis B

La connaissance du territoire dunkerquois serait un plus

Qualités requises :

Capacité à travailler en équipe, envie d'évoluer dans un esprit de communauté ;

Très bon sens relationnel ;

Sens de l'organisation, de la priorisation, rigueur ;

Autonomie et esprit d'initiative ;

Savoir réagir et proposer des solutions pratiques à des problèmes logistiques.

Conditions :

CDD à temps partiel d'un an (20H/semaine modulées et annualisées)

Travail en soirée et week-end possible

Rémunération : 963,37 € brut, groupe 6 de la CCNEAC

Lieux de travail : « La Fabrique » Rue du Magasin général - 59140 DUNKERQUE

« Les Mouettes » Quai Freycinet 3 - 59140 DUNKERQUE

Les candidatures sont à adresser à Clémentine Khair-Eddine, Co-Présidente de l'association Fructôse **avec CV et lettre de motivation en format pdf, par mail** à recrutement@fructosefructose.fr.

Pour toute demande d'information, contactez l'équipe au 03 28 64 53 89.

Calendrier :

Candidatures à transmettre au plus tard le 21 août 2022 à 23H59

Sélection et réponses aux candidat-es au plus tard le 25 août 2022

Entretien le 30 août 2022

Prise de fonction le plus tôt possible, idéalement début septembre

