

RECRUTEMENT STAGIAIRE POUR

ASSISTER L'ÉQUIPE DU CENTRE D'ART CONTEMPORAIN

DE LA MAISON POPULAIRE DE MONTREUIL
SEPTEMBRE-DECEMBRE 2023

MAISON POPULAIRE

9*bis* rue Dombasle – 93100 Montreuil – Tél. 01 42 87 08 68

Ce stage conviendrait à un·e étudiant·e en métiers des arts et de la culture, en médiation culturelle et/ou en organisation de projets culturels.

PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

La Maison populaire est une association agréée de jeunesse et d'éducation populaire et est dédiée à la culture et aux loisirs.
La Maison populaire accueille chaque saison plus de 2 500 adhérent·es, qui participent à la centaine d'ateliers d'expressions développés en direction des adultes et des enfants.
Les actions qu'elle propose dans les domaines des arts visuels, du numérique, de la musique, de la philosophie, des sciences humaines, viennent ici croiser les publics pour susciter la curiosité, favoriser l'échange et créer la rencontre.
Le Centre d'art de la Maison populaire accueille chaque année un·e/des commissaire·s d'exposition, ainsi qu'un·e artiste multimédia en résidence.
La période de stage proposée coincide avec le lancement de la publication de fin de cycle des commissaires en résidence pour l'année 2023 Simona Dvorak et Tadeo Kohan ainsi qu'avec leur dernier volet d'exposition. S'ajoute à cela le suivi de la fin de résidence de l'artiste de création 2023, Catherine Radosa.

DESCRIPTION DU STAGE

Sous la responsabilité de la Directrice de la Maison populaire, encadré·e directement par la Coordinatrice du Centre d'art et en lien avec la Chargée des publics et de la médiation culturelle du Centre d'art, vous participerez aux missions suivantes :

Missions principale : assister à la coordination du Centre d'art (environ 3 jours sur 5)

Descriptif des missions d'assistanat de coordination du Centre d'art :

- Aide à la gestion de la mise en œuvre logistique des expositions : régie d'œuvres (constats d'état, organisation des transports, gestion des plannings de montage et de démontage de l'exposition, etc.) ;
- Aide à la production générale des expositions (régie technique, etc.) ;
- Aide aux missions administratives (aide à la rédaction de conventions encadrant les diverses collaborations menées avec les artistes, les intervenants participant à la programmation associée aux expositions, etc.) ;
- Aide à la mise en place organisationnelle des événements associés aux expositions (conférences, performances, tables-rondes, concerts, etc.) ;
- Suivi de la fabrication du catalogue d'exposition (relecture, validation de la maquette auprès des artistes, des prêteurs et des partenaires, etc.) ;
- Aide à la mise en place du vernissage public et du vernissage presse dans le cadre des expositions du Centre d'art.

Missions associées : relations avec les publics (environ 2 jours sur 5)

Descriptif des missions de médiation, d'actions culturelles & éducatives :

- Participation à la conception et à la diffusion des outils de médiation : dossier pédagogique, documents de diffusion à destination des professeurs et enseignants, ainsi que du public péri-scolaire, etc. ;
- Accueil des publics individuels ;
- Aide à la conception et à l'animation d'ateliers pédagogiques pour les enfants (scolaires et périscolaires) ;
- Réalisation des visites guidées des expositions à destination de différents profils de publics : publics scolaires et péri-scolaires (enfants, adultes, familles, publics empêchés, public du champ social, etc.) ;
- Aide au bilan qualitatif et quantitatif des actions ;
- Suivi d'un observatoire des publics : questionnaire à destination des visiteurs du Centre d'art et des adhérents, analyse des résultats recueillis ;
- Aide à la mise à jour du contenu des expositions du Centre d'art et de la programmation associée sur le site internet de la Maison populaire.

Mission générale :

- Participation à la vie générale de la structure.

PROFIL RECHERCHÉ

- Aisance relationnelle ;
- Qualités rédactionnelles et pédagogiques ;
- Bonne connaissance de l'art contemporain et de ses réseaux ;
- Bonne connaissance des structures éducatives, pédagogiques et institutionnelles ;
- Sens du travail en équipe ;
- Personne motivée, dynamique et autonome ;
- Connaissance et maitrise des logiciels de bureautique (Suite Pack Office) et des logiciels de traitement de texte et de mise en page (Suite Adobe) ;
- Anglais parlé et écrit.

COMPÉTENCES PRÉ-REQUISES

Niveau de formation minimum : Bac + 3.
Formation supérieure en art contemporain et/ou en médiation culturelle.

DURÉE DU STAGE

Stage de deux mois et demi à temps complet.
Période (dates prévisionnelles susceptibles d'être modifiées) : du 25 septembre au 22 décembre 2023.

INDEMNITÉ

Suivant les dispositions légales et prise en charge à 50% du Pass Navigo.

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Convention de stage obligatoire (soit par le biais de votre université ou par celui de la mission locale).

Candidature (lettre de motivation + CV) à adresser jusqu'au mardi 5 septembre 2023 à minuit :
Entretiens prévus le lundi 11 septembre.

- par email à Adélaïde Couillard Bach, Coordinatrice du Centre d'art et des arts plastiques, à l'adresse suivante mail : adelaide.couillard[at]maisonpop[dot]fr
- adresser en copie à Juliette Gardé, la Chargée des publics et de la médiation culturelle du Centre d'art, à l'adresse suivante mail : juliette.garde[at]maisonpop[dot]fr

Pensez à spécifier la mention « Candidature stage Centre d'art » en objet du mail.