Offre d'emploi chargé·e de projets culturels et de médiation

Rayonnant sur plusieurs départements, le projet de recherche de l'association plus vite s'organise autour de la mobilité et de l'itinérance. C'est une structure de production et de diffusion de la création artistique contemporaine qui expérimente des outils et des formes inédites de diffusion. Ces expérimentations sont menées avec les artistes. Les publics y sont aussi intégrés. Les projets collaboratifs, en lien avec les territoires, sont conçus comme des espaces d'expérimentation ou singularité et particularité y ont toute leur place.
Installée dans un territoire rural, l'association travaille en complémentarité des lieux culturels du territoire depuis 2001. Depuis une dizaine d'années et la création de l'artothèque Grand Est/plus vite, l'association a multiplié les projets et les partenariats - non seulement sur son territoire d'implantation mais aussi sur l'ensemble du territoire Lorrain.

plus vite c'est :
- L'artothèque Grand Est/plus vite qui se compose de 6 artothèques relais installées dans 3 départements.
- La création et la production d'œuvres et de multiples.
- Une collection en extension de plus de 560 œuvres.
- *XS plus*, un espace d'art contemporain mobile qui se déplace avec son exposition pour être au plus près des publics.
- Des projets menés avec les artistes sur les territoires.
- Des expositions en régions, des événements, des rencontres avec les artistes, …
- Des ateliers de pratiques artistiques.
- Une médiation adaptée à chaque public.

Plus d'infos www.plusvite.org

Intitulé du poste :
Chargé·e de projets culturels et de médiation.

Descriptif du poste :
L'association plus vite cherche un/une chargé·e de projets culturels et de médiation pour la mise en œuvre du projet et de la programmation annuelle de l'association, sous l'autorité du Conseil d'Administration.
Il·elle est placé·e sous l'autorité du CA qui assure la direction artistique du projet.

Missions :
Suivi de projets
- Gestion des missions de l'artothèque Grand Est/plus vite : déplacements des œuvres entre les artothèques relais, gestion des œuvres sur la plateforme-pro, accompagnement des équipes en charge des prêts.
- Organisation des commissions d'acquisitions d'œuvres et gestion de l'inventaire des œuvres.
- Sélection des œuvres de la collection pour les expositions en région, gestion des montages et démontages.
- Echanges avec les artistes.
- Elaboration des feuilles de route des intervenants.

Médiation
- Animation des dispositifs de médiation, gestion du planning.
- Elaboration des documents de médiation et des outils pédagogiques.
- Animation des ateliers hors les murs auprès de tous les publics, gestion du calendrier des ateliers et du matériel nécessaire.

Gestion - administration
- Veille sur les subventions et coordination de la rédaction des projets en collaboration avec les membres du Conseil d'Administration.
- Suivi administratif et budgétaire.
- Participation à la rédaction des rapports d'activités.
- Traitement des factures émises et reçues.
- Suivi des conventions de partenariats et des contrats avec les artistes.
- Gestion de la boîte mail de l'association et des tâches attenantes : prises de rendez-vous, informations auprès du public, transmission des informations au Conseil d'Administration.

Communication
- Rédaction des documents de communication papier et internet.
- Gestion du site.
- Animation réseaux sociaux.

Précisions sur le profil recherché :
- Formation aux métiers de la culture avec un intérêt pour l'art contemporain.
- Esprit d'analyse.
- Être créatif·ve et être force de propositions.
- Capacités rédactionnelles.
- Faire preuve d'autonomie.
- Excellente capacité d'adaptation.
- Capacité d'animation et de gestion d'un groupe.
- Sens de l'écoute, bienveillance, disponibilité, générosité.

A savoir sur le poste :
- Mobilité géographie sur le territoire de la Lorraine.
- Horaires variables en fonction des obligations.
- Télétravail possible pour certaines tâches (ordinateur portable fourni).
- Périodes de pics d'activité nécessitant une disponibilité supplémentaire en fonction des projets.
- Localisation du poste Dieuze (Moselle Sud).

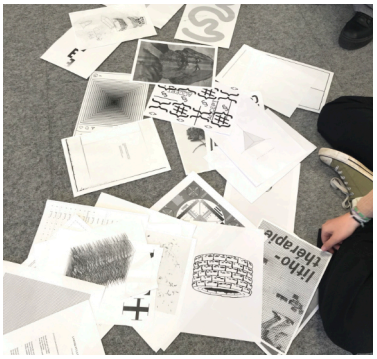
Profil recherché :
Bac + 3 ou expériences équivalentes - 1ère expérience acceptée.
Permis B exigé - déplacements en région

Contrat à durée indéterminée (CDI) - 35h.
Salaire brut mensuel de 1767€ à 1890€.

Envoi CV et lettre de motivation par mail uniquement, avant le 29 février 2024 à :
emploiplusvite@gmail.com







Association **plus vite** - 34, rue Principale - 57170 Hampont - association.plusvite@gmail.com - plusvite.org