

RESEAU
DOCUMENTS
D'ARTISTES

BRETAGNE

OFFRE D'EMPLOI

Chargé-e de développement et des projets CDD 9 mois – remplacement congé maternité

Présentation de l'association :

Fondé en 2011, le Réseau documents d'artistes fédère les associations Documents d'artistes existant en région Provence-Alpes-Côte d'Azur, Bretagne, Auvergne-Rhône-Alpes et Nouvelle-Aquitaine et prochainement en Occitanie et La Réunion.

Il a pour vocation de représenter à l'échelon national et international l'ensemble des associations Documents d'artistes en régions, en France et à l'étranger, et est l'association garante des principes communs partagés autour de l'appellation "Documents d'artistes".

À travers sa plateforme éditoriale www.reseau-dda.org, des commandes de textes et de films, des visites d'ateliers, des événements publics et l'engagement de partenariats professionnels, le Réseau documents d'artistes œuvre à la visibilité et au rayonnement des scènes artistiques régionales à un niveau national et international. Le Réseau documents d'artistes met également en place des actions pour accompagner les 500 artistes visuels représentés dans leur parcours et favoriser des collaborations professionnelles.

Dans le cadre de son développement territorial, le Réseau renseigne et accompagne les porteurs de projets et les partenaires désirant créer une nouvelle structure DDA.

Descriptif du poste :

En collaboration directe avec le Conseil d'administration de l'association et les équipes Documents d'artistes en régions, la-le Chargé-e de développement et des projets a pour mission la mise en œuvre de l'ensemble des actions portées par le Réseau documents d'artistes. Il.elle planifie et coordonne les échanges entre les membres, participe à la conception et à la réalisation des activités communes, ainsi qu'au développement des partenariats. Dans le cadre de l'accompagnement du développement territorial du Réseau, il.elle est la personne référente en termes d'information et de mise en relation avec les équipes DDA auprès des personnes désirant créer un projet DDA sur leur territoire.

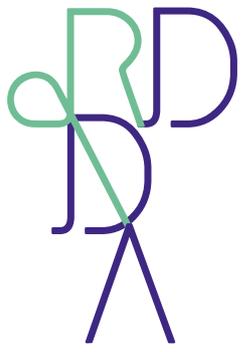
Missions principales :

1. Animation du Réseau autour des projets en direction des artistes :

- coordination des groupes de travail et suivi de gestion des projets en cours (productions éditoriales – textes - films, rencontres professionnelles, visites d'ateliers d'artistes, événements publics dont exposition collective en co-production...)
- organisation des réunions mensuelles avec les DDA en régions (visio-conférence)
- planification éditoriale du site internet en lien avec le webmaster

2. Suivi administratif

- suivi budgétaire et comptable de l'association (en lien avec le Bureau), préparation du bilan d'activités
- suivi des conventions et gestion des droits d'auteurs, déclarations trimestrielles Urssaf Limousin
- organisation et animation des CA, organisation du séminaire annuel des équipes
- préparation du dossier de demande de rescrit fiscal



RESEAU
DOCUMENTS
D'ARTISTES

BRETAGNE

3. Communication

- Relai de communication sur les réseaux sociaux et newsletter mensuelle

4. Suivi du développement territorial du Réseau

- Renseignement et mise en relation avec les équipes des DDA en régions des porteurs de projets et réseaux territoriaux

Profil recherché :

Niveau Bac + 3 minimum et expérience nécessaire dans la gestion de projet culturel
Grande autonomie au travail, capacité d'adaptation, rigueur, sens aigu de l'organisation, de la prospective, de la coordination et de la planification
Bonne connaissance de l'art contemporain et de ses réseaux en France et à l'étranger
Bon relationnel, capacités d'écoute, expérience dans l'animation de projet collaboratif serait un plus (travail à distance, en visio-conférence)
Bonnes qualités rédactionnelles
Expérience dans le suivi budgétaire et administratif nécessaire
Expérience dans la recherche de financements et partenariats privés est un plus
Maîtrise des outils informatiques (environnement Mac) : bureautique, notions InDesign
Anglais souhaité

Conditions d'exercice :

- CDD de 9 mois (10 mai 2021 à 28 janvier 2022)
- 35h de travail hebdomadaire
- Salaire : 1740 euros brut
- Lieu de travail principal : siège de l'association, dans le bureau de Documents d'artistes Bretagne à Passerelle centre d'art contemporain, 41 rue Charles Berthelot, 29 200 Brest (partage du temps de travail en présentiel et télétravail, déplacements en France à prévoir)
- Prise en charge à 100% abonnement téléphone et transports en commun et 100% mutuelle Generali, le cas échéant.

Modalités de candidature :

Candidatures (CV + lettre de motivation) à adresser **jusqu'au 9 avril 2021 inclus**, par e-mail uniquement, à info@reseau-dda.org

Les entretiens se dérouleront en physique à Brest ou en visio-conférence **le mercredi 21 avril 2021**.

Pour toute information complémentaire, contacter Iragaëlle Monnier, iragaelle@reseau-dda.org