

Le Centre d'art Madeleine-Lambert et les Ateliers Henri-Matisse (Vénissieux) recrutent un·e **COORDINA·TEUR·TRICE PEDAGOGIQUE**
Emploi à temps complet (création de poste) à pourvoir dès que possible

Annonce active jusqu'au 22 septembre 2021

PRESENTATION DE LA STRUCTURE :

Le Centre d'art Madeleine-Lambert est un lieu de production et de diffusion de l'art contemporain. Cet équipement culturel municipal accueille chaque année 4 expositions, dans une dynamique d'expérimentation qui reflète la diversité de l'art d'aujourd'hui. Avec son équipe de 6 permanents et 9 artistes, le Centre d'art invite et accompagne les artistes émergents et confirmés, français et internationaux, dans la production de nouvelles œuvres, lors d'expositions, de résidences, de projets en partenariats et l'édition de publications.

Parallèlement, l'équipe conserve et diffuse la collection municipale d'art moderne et contemporain de la ville : 700 œuvres de 1929 à 2021, prêtées dans le cadre de hors-les-murs.

Les Ateliers Henri-Matisse sont rattachés au Centre d'art et animés par la même équipe. Ils dispensent un enseignement par la pratique artistique à un large public. Ces cours hebdomadaires comptent 250 inscrits (enfants et adultes) et se déroulent dans des ateliers dédiés et entièrement équipés pour la céramique, la sérigraphie, la sculpture, la peinture et le dessin.

Forts de leurs 30 ans d'existence, le Centre d'art Madeleine-Lambert et les Ateliers Henri-Matisse s'apprêtent à fêter cet anniversaire avec de nouveaux projets motivants en 2022, dont la commande d'une nouvelle identité visuelle (appel à candidatures en cours).

Dans ce contexte, la ville de Vénissieux recrute un·e coordina·teur·trice pédagogique afin d'assurer la coordination des Ateliers, développer les publics et seconder la Direction du Centre d'art dans la conception et le pilotage de certains projets.

PROFIL :

Formation indispensable en art moderne et contemporain, expérience en médiation et en coordination de projet.

Expérience minimum demandée : 2 - 5 ans

Permis de conduire (B) obligatoire, déplacements fréquents

Connaissances :

- Expérience significative en médiation culturelle
- Solides connaissances en art contemporain
- Connaissances des enjeux des politiques culturelles
- Connaissances des réseaux artistiques
- Connaissances de l'organisation des collectivités

Savoir-faire :

- Capacités rédactionnelles
- Travail en équipe et en mode projet
- Animation de réunions
- Priorisation et hiérarchisation des tâches et des informations
- Rédaction de planning
- Suivi budgétaire
- Évaluation des actions

Savoir être :

- Autonomie
- Capacité d'initiative
- Rigueur et organisation
- Écoute et diplomatie
- Réactivité
- Discrétion professionnelle
- Sens du service public
- Bon relationnel

MISSIONS :**1 - Coordination des Ateliers**

- Animer l'équipe enseignante des Ateliers (composée de 12 artistes)
- Assurer la cohésion pédagogique des Ateliers
- Impulser de nouvelles actions et des partenariats
- Etre support et ressource pour les enseignants (méthodologie de projet, orientations pédagogiques, rapport aux familles)
 - Participer au développement des publics en collaboration avec l'équipe de médiation (composée de 3 personnes)
 - Participer à la transversalité entre le Centre d'art et les Ateliers

2 - Assurer l'administration des Ateliers :

- Faire l'interface entre les adhérents et les enseignants vacataires
- Organiser et mettre en œuvre les inscriptions (septembre chaque année)
- Recevoir les paiements, suivre les dépenses et recettes des Ateliers
- Passer et suivre les commandes de matériel en relation avec la régisseuse
- Suivre la gestion des locaux

3- Pilotage de projets :

- Animer certains projets du service (partenariats EAC et scolaires, résidences d'artistes, journées du patrimoine et temps forts culturels de la Ville)
- Représenter ponctuellement la structure lors de réunions inter-directions ou avec des partenaires
- Ecrire des projets pédagogiques pertinents en réponse à des commandes ou des appels à projets

4- Missions secondaires :

- Epauler le Directeur dans l'administration et le développement du Centre d'art et des Ateliers
- Produire des contenus de communication et de médiation en lien avec les actions de médiation et d'éducation artistique
 - Assurer l'intérim de la Direction du service le cas échéant

Informations complémentaires : Travail ponctuel certains soirs ou WE en cas d'événements ou vernissages.

Rémunération : Traitement indiciaire (cat. B), Régime indemnitaire, 13ème mois

Autres avantages : Participation à la complémentaire santé et prévoyance, comité d'action sociale et culturelle, prise en charge de 50% des abonnements aux transports publics.

Renseignements auprès de Xavier Jullien : 04 72 21 44 24 / artsplastiques@ville-venissieux.fr

Pour candidater, passer par le site institutionnel de la ville de Vénissieux et la plateforme annonces en suivant ce lien :

<https://www.ville-venissieux.fr/index.php/Nous-rejoindre/Coordinateur-pedagogique-H-F>