



**documents d'artistes La Réunion**  
recrute un.e chargé.e de mission  
COORDINATION GÉNÉRALE et DÉVELOPPEMENT

Les Documents d'artistes « ont pour mission commune de présenter, à travers l'édition en ligne de dossiers monographiques, le travail d'artistes contemporains de différents territoires. Ces fonds documentaires, accessibles aux professionnels de l'art comme aux amateurs, proposent une ressource gratuite, exponentielle et éditorialisée. Les équipes sont engagées quotidiennement auprès des artistes les accompagnant sur leur parcours à long terme, et mènent des actions pour faire connaître la diversité des scènes artistiques aux publics. »

documents d'artistes La Réunion est une association loi 1901 déposée en 2019.

Elle est affiliée au Réseau documents d'artistes.

Lien vers le site du réseau : <http://www.reseau-dda.org/>

Le site dédié à DDAR est en cours de construction.

## PRESENTATION DE LA STRUCTURE

### **Ce que DDA est**

Un outil de VISIBILITÉ pour rendre compte de la densité et la diversité de l'activité des artistes en région à travers l'ÉDITION de dossiers d'artistes contemporain.e.s, réalisés en collaboration avec les artistes et actualisés pour suivre l'évolution de leurs productions. Un outil de RECHERCHE et de DIFFUSION auprès de publics professionnel.le.s et amateur.ice.s d'art. La mission de cet outil est plurielle, il souhaite fonctionner comme un RELAIS entre la création, le milieu professionnel et les publics. Un RÉSEAU d'acteur.ice.s professionnel.le.s, un outil qui s'inscrit dans une dynamique d'ÉCHANGES et de transferts de compétence et d'expériences entre les équipes de DDA en régions.

### **DDA LA REUNION**

se positionne dans une DYNAMIQUE allant dans le sens d'un SOUTIEN aux artistes et à leurs projets.

Ce projet s'intègre dans une politique de soutien à la création artistique et aux artistes.

Le projet se veut dynamique et réactif à tout ce qui survient et tout ce qui l'entoure :

- Inscription territoriale : synergie avec les acteur.ice.s du territoire
- Réactivité et actualisation systématique du fonds
- Accompagnement des artistes tout au long de leur parcours
- Veille technologique sur les outils mis en oeuvre
- Inscription dans le réseau professionnel national et élargi
- Affiliation au Réseau national documents d'artistes avec une autonomie de fonctionnement sur le territoire.

Après une phase de préfiguration et une première action de documentation menée au service d'un corpus d'artistes constitué, 2021 est l'année de lancement de la structure et de son site internet.

## DESCRIPTION DU POSTE

**Sous l'autorité de la Présidence de l'association, en lien avec les membres du Conseil d'administration, le coordinateur/la coordinatrice travaillera en binôme avec la chargée d'édition web et en étroite concertation avec l'initiatrice du projet.**

**Elle assure les missions suivantes :**

**- Coordination générale :**

- . Travailler à la structuration de l'association et à la mise en oeuvre des objectifs définis.
- . Organiser et animer la vie de l'association : CA, AG, groupes de travail, adhésions.
- . Assurer la gestion administrative et technique, établir les dossiers de subventions.
- . Gérer le budget de l'association, dont le suivi des facturations et des paies, en lien le cabinet comptable.
- . Participer aux réunions et chantiers du Réseau national documents d'artistes.
- . Organiser les réunions techniques et de co-pilotage avec l'ensemble des partenaires du projet.

**- Coordonner le programme d'activité annuel et le développement de l'association :**

- . Suivre les étapes de création du site internet.
- . Développer les projets éditoriaux et les activités de diffusion de la structure.
- . Mettre en oeuvre les premières actions de valorisation et de mise en relations professionnelles en faveur des artistes et des acteurs culturels du territoire.
- . Inscrire l'association dans des réseaux, coopérations et partenariats à différentes échelles territoriales.
- . Opérer une stratégie de développement en coopération avec les différents partenaires et réseaux artistiques.

Les missions et attributions indiquées ci-dessus ne présentent ni un caractère exhaustif, ni un caractère définitif.

### **Description du profil recherché**

Niveau Bac + 3 histoire de l'art ou gestion de projet culturel (ou équivalent).  
Expérience professionnelle dans le domaine artistique et/ou culturel.  
Connaissance du fonctionnement associatif.  
Connaissance de l'art contemporain et de son environnement professionnel.  
Intérêt pour les questions éditoriales.  
Compétences en management de projets (organisation, planification, gestion administrative).  
Rigueur et autonomie au travail.  
Capacité à travailler en équipe et à distance.  
Qualité relationnelle et très bon niveau d'expression à l'oral et à l'écrit.  
Maîtrise des outils informatiques, environnement Mac.  
Permis de conduire catégorie B obligatoire.

### **Conditions d'exercice :**

CDD 11 mois  
Temps partiel 27h/hebdomadaire  
Télétravail partiel possible  
Déplacements réguliers sur le territoire

### **Rémunération envisagée**

1520 euros brut mensuel + prise en charge mutuelle.

### **Lieu**

La Réunion (974)

### **Recruteur**

Association documents d'artistes Réunion

### **Date de prise de fonction**

12 Janvier 2021

### **Date limite de candidature**

12 Décembre 2020

### **Modalités de candidature**

Adresser lettre de motivation et CV par courriel à Leïla Quillacq : [ddareunion@gmail.com](mailto:ddareunion@gmail.com)  
Des entretiens en présentiel ou en visio auront lieu la semaine du 14 Décembre.

### **Informations complémentaires | Renseignements**

Leïla Quillacq – 0692297532 - [ddareunion@gmail.com](mailto:ddareunion@gmail.com)

## PARTENAIRES

