

## **Offre d'emploi – Coordinateur·rice Général·e**

Lieu de travail : Paris 10ème – possibilité de télétravail partiel

Type de contrat : CDI temps partiel – 30h / semaine

Prise de poste souhaité : 26 mai 2025

---

BLA! – association nationale des professionnel·le·s de la médiation en art contemporain fédère et met en réseau les professionnel·le·s et structures qui construisent et développent au quotidien les liens entre artistes, œuvres, expositions et publics.

En réunissant des professionnel·le·s aux profils variés (salarié·e·s, indépendant·e·s, personnes en recherche d'emploi, etc.) et des structures ayant des statuts divers (Frac, centres d'art, musées, association, etc.), BLA! permet de croiser les expériences et les points de vue pour mieux envisager les évolutions des pratiques des médiateurs et médiatrices.

BLA! reçoit le soutien au titre du fonctionnement de la DGCA - ministère de la Culture depuis 2021. BLA! siège au sein du Conseil d'administration du CIPAC.

---

### **Missions**

Sous l'autorité du Conseil Collégial de l'association et en lien étroit avec les adhérent·es du réseau, le·a coordinateur·rice général·e aura pour missions principales :

- Coordination générale du réseau à l'échelle nationale
- Planification des rencontres du conseil collégial et des AG
- Préparation des documents nécessaires ainsi que des PV de séances
- Planification et organisation des actions annuelles (rencontres, formations, groupes de travail...) et réalisation des CR de séances
- Animation des échanges entre les adhérent·es
- Suivi et développement des partenariats avec les autres réseaux professionnels (régionaux et nationaux) et tout partenaire nécessaire au rayonnement de l'association
- Déplacements nationaux minimum 3 fois par an, dans le cadre des temps forts de l'association

### **Gestion administrative et financière**

- Élaboration et suivi du budget annuel et pluriannuel
- Elaboration et suivi de la convention pluriannuelle d'objectifs

- Rédaction des demandes de subventions et bilans
- Suivi du bilan financier et comptable, en lien avec le cabinet comptable INITIA
- Recrutement et encadrement de stagiaires

### **Communication et valorisation**

- Définition et mise en œuvre de la stratégie de communication (site web, newsletters, réseaux sociaux...)
- Représentation du réseau auprès des institutions et partenaires à l'échelle nationale
- Veille et développement stratégique
- Veille sur les enjeux de la médiation artistique et culturelle
- Proposition d'axes de développement et d'évolution du réseau

### **Profil recherché**

- Formation supérieure en gestion de projets culturels
- Expérience significative dans la coordination d'association ou de réseaux culturels
- Compétences avérées en gestion de projet, animation de réseau et communication
- Très bonne connaissance des politiques culturelles et des enjeux professionnels de la médiation de l'art contemporain
- Maîtrise des enjeux relationnels avec des structures gouvernementales et para-institutionnelles
- Rigueur, autonomie, esprit d'initiative, sens du collectif
- Maîtrise des outils bureautiques et collaboratifs

—

### **Conditions**

- Rémunération : 2 255.73 € brut
- Poste non conventionné - code du travail
- Prise en charge employeur 50 % mutuelle et 50% abonnement transport ou forfait "mobilité douce"

---

### **Candidature**

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à l'attention des membres du Conseil Collégial avant le 5 mai 2025 à l'adresse suivante : [candidature.blamediation@gmail.com](mailto:candidature.blamediation@gmail.com)