

LA SALLE DE BAINS

Recrute un·e coordinateur·rice général·e CDI à temps partiel (26h)

Base SMIC horaire +10%

La Salle de bains est une association loi 1901 fondée en 1998 à Lyon.

Ses activités reposent sur la production d'œuvres, d'expositions, d'éditions d'artistes contemporain·es nationaux·ales et internationaux·ales.

Sa programmation s'articule autour de projets monographiques qui interrogent le format de l'exposition et donne lieu à de nombreuses formes de mises en vue hors de l'espace d'exposition.

La Salle de bains est située dans un espace de 30m² au cœur de la ville.

1 rue Louis Vitet, 69001 Lyon

www.lasalledebains.net

Le poste :

Au sein de l'association La Salle de bains, le·la coordinateur·rice assure la mise en œuvre des projets artistiques, de la production à la diffusion auprès du public. Il·elle travaille en étroite collaboration avec les membres chargé·es de la direction artistique. Il·elle coordonne la production des œuvres et des expositions auprès des artistes invité·es qu'il·elle accompagne sur les aspects techniques et organisationnels de leurs projets. Il·elle est responsable et travaille au développement de la communication et de la médiation. Il·elle fait preuve d'initiatives dans le développement de la structure.

Les missions :

Administration

- Suivi administratif et financier de l'association et de ses projets
- Développement financier et administratif (subventions, financements, partenariats)
- Tenue des budgets et des comptes (budgets prévisionnels et réalisés, comptabilité)
- Gestion de la vie associative
- Gestion quotidienne du local et de son environnement

Coordination et régie

- Suivi de la production des œuvres et des expositions
- Implication dans la mise en œuvre des projets (recherches de lieux et prestataires, commande de matériaux, suivi des commandes...)
- Organisation des montages et transports (coordination des calendriers de montage, suivi de transports et assurances, coordination avec les différent·es interlocuteur·rices...)

- Régie des œuvres
- Accueil des artistes durant leur séjour
- Organisation des vernissages

Médiation

- Accueil du public
- Mise en place d'un programme de médiation culturelle
- Permanence du lieu d'exposition

Communication

- Rédaction des dossiers de presse
- Développement et maintien du réseau de presse locale, nationale et internationale
- Réalisation et envoi newsletters et communication sur les réseaux sociaux
- Mise à jour du site internet

Les qualités recherchées :

- Capacité d'organisation, autonomie, initiative
- Sens du relationnel et communication
- Qualités rédactionnelles
- Anglais parlé et écrit
- Connaissance des réseaux de l'art et de la culture
- Bonne maîtrise des outils informatiques (inDesign, mailchimp, excel)
- Compétences en régie d'œuvres et montage d'exposition
- Sensibilité pour les arts visuels contemporains et connaissances en histoire de l'art
- Etudes supérieures en art, métiers de la culture ou sciences humaines
- Expérience dans une structure culturelle vouée à la production et/ou à la diffusion de la création contemporaine

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) jusqu'au 2 avril à minuit à direction@lasalledebains.net