

OFFRE D'EMPLOI**RESPONSABLE DU BUREAU DES PENSIONNAIRES ET
RÉSIDENTS DE L'ACADÉMIE DE FRANCE À ROME -****VILLA MÉDICIS**

Fondée en 1666 par Louis XIV, l'Académie de France à Rome – Villa Médicis est un établissement français installé depuis 1803 à la Villa Médicis, villa du XVII^e siècle entourée d'un parc de sept hectares et située sur le mont Pincio, au cœur de Rome.

■ Établissement public national relevant du ministère de la Culture, l'Académie de France à Rome – Villa Médicis remplit aujourd'hui trois missions qui se complètent : accueillir des artistes, créateurs et créatrices, historiens et historiennes de l'art de haut niveau en résidence pour des séjours longs d'une durée d'un an ou des séjours plus courts ; mettre en place une programmation culturelle et artistique qui intègre tous les champs des arts et de la création et qui s'adresse à un large public ; conserver, restaurer, étudier et faire connaître au public son patrimoine bâti et paysager ainsi que ses collections.

■ Au sein des équipes de l'Académie de France à Rome, le bureau des pensionnaires et des résidents conduit la mission d'accueil et d'accompagnement des pensionnaires et résidents de la Villa Médicis sur les plans matériels et artistiques. Il assure également le suivi des anciens pensionnaires et résidents.

■ Sous l'autorité du Directeur et du Secrétaire général, et en s'appuyant sur une équipe constituée de deux personnes, le ou la titulaire est chargé de piloter la mission d'accueil en résidence au sein de l'Académie de France à Rome.

Missions et activités principales :

- Développement et mise en œuvre des différents programmes de résidences dans toutes les disciplines de la création, notamment dans un cadre partenarial (institutions culturelles, collectivités, fondations ou partenaires privés) ;
- - Organisation et mise en œuvre des procédures de sélection des résidents, en particulier la procédure annuelle de sélection des pensionnaires de l'Académie ;
- Mise en place des conditions juridiques (élaboration des documents contractuels, expertise sur le statut fiscal et social des résidents, etc.) mais aussi matérielles et techniques d'accueil des pensionnaires et résidents ;
- Supervision du bon déroulement des résidences courtes et longues, à la fois sur les plans logistiques et artistiques, en veillant notamment à faire émerger un esprit collectif et des liens artistiques entre pensionnaires et résidents ;

VILLA MÉDICIS

- Organisation d'événements et de rencontres en direction des pensionnaires et résidents afin de créer des liens avec les autres académies étrangères, ainsi que la scène culturelle romaine, italienne, française et européenne ;
- Identification des réseaux, ressources et acteurs culturels en Italie pouvant intéresser les pensionnaires et résidents afin d'enrichir leur séjour ;
- Suivi de production des manifestations organisés par les pensionnaires et résidents, qu'ils soient internes ou ouverts au public ;
- Développement de l'accompagnement des anciens pensionnaires à l'issue de leur résidence à la Villa Médicis, notamment au travers de l'aide à la production attribuée par l'Académie, mais également en les accompagnant dans l'identification de projets et partenaires pour la suite de leur parcours ;
- Animation du réseau des anciens pensionnaires en consolidant le sentiment d'appartenance à une communauté.

Profil recherché :

- Expérience confirmée au sein d'une résidence d'artistes, de créateurs et/ou d'historiens de l'art ;
- Excellente connaissance des enjeux juridiques et économiques du statut social des artistes auteurs ;
- Excellente connaissance des partenaires potentiels et des réseaux artistiques en France et en Italie ;

Compétences requises :

- Compétence avérée en gestion de projets, organisation administrative et budget ;
- Très bonne maîtrise du droit de la propriété intellectuelle et artistique.
- Connaissances des enjeux spécifiques liés à l'organisation et à la production d'événements culturels ;
- Parfaite maîtrise du français, de l'italien et de l'anglais ;
- Très bonne maîtrise des outils bureautiques

Savoir être :

- Capacité à manager et travailler en équipe ;
- Sens de l'organisation, rigueur et autonomie ;
- Grande disponibilité et écoute, y compris en soirée et en week-end ;

VILLA MÉDICIS

- Grandes qualités relationnelles avec les populations artistiques ;
- Capacité à gérer le stress et travailler dans l'urgence ;
- Agilité et esprit d'initiative.

Liaisons hiérarchiques :

Au secrétaire général

Conditions :

CDD d'un an à temps plein renouvelable ;
Rémunération selon la grille des salaires de la Discipline de l'Académie de France à Rome ;
Prise de fonction : décembre 2021
Lieu de travail : Rome

Envoyer CV et lettre de motivation en français à la Responsable des Ressources humaines Lavinia Triglia, au plus tard le 15 octobre 2021 : lavinia.triglia@villamedici.it