

- Un.e chargé.e d'administration et de médiation

Le centre d'art contemporain Les Capucins se situe à Embrun dans les Hautes-Alpes. Sa programmation s'articule autour de quatre à cinq expositions par an dans et hors-les-murs. Chaque exposition est accompagnées d'évènements artistiques (performances, lectures, concerts, projections vidéo) et d'actions de médiation à l'attention de tous les publics.

La programmation prospective est traversée par les questions politiques, sociologiques et écologiques que pose la production artistique. Les projets spécifiques, souvent in-situ, sont vivement encouragés, afin d'accompagner les artistes dans une recherche durable et nourrie d'échanges avec des acteurs du territoire.

Le centre d'art accueille deux artistes par an en résidence en milieu scolaire et deux autres en résidence de recherche et d'expérimentation.

Mission(s)

Placée sous la responsabilité de la directrice du centre d'art, il.elle assure le suivi administratif du centre d'art et participe aux actions de médiation. Ses missions et tâches sont les suivantes :

Suivi des affaires administratives :

- Préparation et suivi des dossiers de demande de subventions
- Elaboration des contrats (expositions, résidences, production d'oeuvres...) et des conventions de partenariat
- Suivi budgétaire du centre d'art (remontées de dépenses, relations avec les partenaires financiers)
- Administration de la structure et son bon fonctionnement en conformité avec les règles en vigueur (centre d'art sous régie municipale, chartes et conventions)

Participation aux actions de médiation et à l'accueil du public

- Accueil par roulement du public pour les expositions et événements
- Participation au programme de sensibilisation des publics

Profil et compétences recherchés

Formation et expérience demandées

- Formation supérieure dans le domaine culturel
- Expérience dans un poste similaire appréciée

Compétences exigées

- Excellente expression orale et écrite
- Bonne connaissance du fonctionnement, de l'organisation de l'environnement des collectivités territoriales et de l'environnement institutionnel culturel
- Maîtrise des outils informatiques courant (suite Office, suite Adobe)
- Intérêt pour la création contemporaine

Qualités requises

- Autonomie, aptitude à travailler en équipe
- Capacité de synthèse
- Ponctualité

Autre

- Permis B indispensable

Rythme de travail et statuts

- Horaires réguliers avec amplitude variable en fonction des activités
- Travail un week-end par mois (de mi-avril à début novembre, hors montage d'exposition)

Conditions proposées

- poste en CDD d'un an renouvelable
- 18h/semaine
- rémunération : 875 euros net

Date limite de candidature : 26 juin 2022 minuit

Prise de fonction : 29 aout 2022

Pour nous adresser votre candidature :

- Adressez un cv accompagné d'une lettre de motivation à l'attention de madame le maire Chantal Eyméoud aux adresses suivantes : direction@lescapucins.org et responsable.rh@ville-embrun.fr