

**Chargé.e de mission Médiation et
Programmation**
Les Moyens du Bord

15/03/21
CDD
📍 Morlaix (29)

🔍 Secteur

Art contemporain

📄 Description de l'entreprise/de l'organisme

Créée en 1998 par des artistes, l'association Les Moyens du Bord souhaite permettre, par l'animation d'un outil culturel, le développement des pratiques artistiques contemporaines et leur accessibilité à un large public, mais aussi le soutien aux artistes dans leur vie professionnelle ou dans leurs réalisations.

Ses trois missions fondamentales sont :

- Faire découvrir l'art contemporain, autour de l'estampe et du multiple.
- Soutenir et valoriser le travail des artistes : les artistes au coeur du projet.
- Faire société : veiller à l'ancrage territorial et social du projet associatif.

Pour en savoir plus sur les Moyens du Bord : www.lesmoyensdubord.wordpress.com

Retrouvez-nous aussi sur Facebook !

📄 Description du poste

En lien avec les autres membres de l'équipe salariée et sous l'autorité du Conseil d'Administration, le/la chargé.e de médiation et de programmation aura les missions suivantes :

- contribuer à la bonne conduite du projet artistique et culturel
- programmation et accompagnement des artistes / expositions et résidences
 - . accueillir et orienter les artistes en fonction de leurs demandes ;
 - . présélectionner les artistes pour les expositions, les résidences de recherche et d'intervention ;
 - . organiser les expositions, les résidences de recherche et les résidences d'intervention ;
 - . assurer les meilleures conditions d'accueil possible aux artistes (rémunération, budget de production, hébergement, repas) / en lien avec la chargée d'administration/gestion ;
 - . accompagner et conseiller les artistes dans la mise en œuvre de leurs projets artistiques ;
 - . participer à l'organisation du salon Multiples / en lien avec le/la salarié.e chargé.e de l'événement ;
 - . veiller à la communication de ces actions / en coordination avec le/la chargé.e de communication.
- médiation
 - . organiser les actions de médiation liées aux diverses activités de l'association : expositions, résidences d'artistes, ateliers de pratique artistique, salon Multiples, Artothèque, Fabrique de proximités, etc. ;
 - . assurer le suivi et les mises à jour du catalogue des ateliers de pratiques artistiques ;
 - . préparer les contenus culturels des dossiers de demandes de subvention, en lien avec la chargée d'administration/gestion

- . accueillir les publics en relation avec les actions culturelles et artistiques ;
- . suivre et développer les relations avec les artistes et structures partenaires (culture, social, santé, entreprise...);
- . veiller à la communication de ces actions / en coordination avec le.la chargé.e de communication.

- régie et secrétariat

- . régie des œuvres et des locaux / fonction partagée avec l'équipe.
- . assurer l'accueil téléphonique et la gestion des emails / fonction partagée avec l'équipe.

Remplacement congé maternité

- vie associative

- . assister si nécessaire aux réunions du Conseil d'administration, des groupes de travail et à l'Assemblée générale ;
- . accompagner si besoin les équipes de bénévoles.

≡ Description du profil recherché

Connaissances et affinités avec le secteur des arts visuels contemporains ;

Connaissance appréciée du territoire breton et de ses acteurs ;

Rigueur, bonne capacité organisationnelle ;

Qualité relationnelle, capacité à travailler en équipe ;

Permis B et véhicule souhaités.

📁 Description de l'expérience recherchée

Formation, diplôme et/ou expérience dans le domaine de la médiation et de la programmation culturelle.

📅 Date de prise de fonction

14 juin 2021

📅 Date limite de candidature

08/04/2021

€ Rémunération envisagée

Indice 280 groupe C de la convention collective de l'animation. + Prime de précarité et indemnité pour congés payés payés à la fin du contrat.

📍 Lieu

Morlaix (29)

🏠 Adresse postale du recruteur

41 Quai du Léon, Cour des artistes, Manufacture des Tabacs
29600 Morlaix

🌐 Site web de l'entreprise/de l'organisme

www.lesmoyensdubord.wordpress.com

Informations complémentaires / renseignements

- . volume horaire : 28h hebdomadaires (80 % ETP).
 - . entretiens prévus les 26 et 27 avril 2021 sur place ou en visio, selon les conditions sanitaires.
 - . début du contrat : le 14 juin 2021 au plus tard
 - . fin du contrat : le 30 novembre 2021.
 - . lieu : locaux de l'association Les Moyens du Bord à Morlaix, et télétravail si nécessaire.
- Le.la chargé.e de mission pourra être amené.e à effectuer des déplacements hors du lieu de travail.