

Chargé·e de projets en actions culturelles

CDI

Date de mise en ligne : **24/06/2022**

Date limite de l'offre : **20/07/2022**

Intitulé du poste : **Chargé·e de projets en actions culturelles**

Région : **Hauts-de-France**

Département : **59 - Nord**

Type de métier : **Production**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaire mensuel brut (en euro) : **1971**

Niveau de rémunération : **Convention collective de l'éducation, de la culture, des loisirs et de l'animation (ECLAT), rémunération groupe D coefficient 300**

ARA - Autour des Rythmes Actuels

Adresse mail de la structure : com@ara-asso.fr

Adresse : **301 avenue des Nations Unies**

Code postal : **59100**

Ville : **Roubaix**

Site web : www.ara-asso.fr

Description du poste :

L'ARA (Roubaix & Région Hauts-de-France) recherche son·sa chargé·e de projets en actions culturelles

Sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice Adjointe en charge de l'action culturelle, le·la chargé·e de projets en actions culturelles aura pour mission au sein du pôle Action Culturelle :

Missions :

- Mise en œuvre de projets d'actions culturelles
- Concevoir des actions dans une logique de co-construction partenariale : des projets innovants, adaptés aux demandes, aux contraintes et aux besoins des structures, des territoires et des publics concernés
- Mettre en œuvre et suivre les projets : devis, contractualisation, recherches des structures partenaires, inscriptions des bénéficiaires, gestion des calendriers et plannings d'intervention, feuilles de route...
- Centraliser les informations administratives et sociales pour transmission à l'administration
- Gérer des outils de suivi de l'activité (bases de données, tableaux de bord...)
- Rédiger le bilan qualitatif et quantitatifs des projets suivis, organiser les réunions de bilan, recueillir des témoignages et retours sensibles
- Développer, entretenir des partenariats et collaborer avec des référent·e·s varié·e·s (enseignant·e·s, CPE, infirmier·ère·s, éducateur·trice·s, animateur·trice·s, etc.)
- Participer à l'élaboration des dossiers de subventions et des budgets afférents, en lien avec la Directrice Adjointe
- Exécuter et suivre les budgets prescrits
- Participer à la mise en place d'actions événementielles ponctuelles à destination du tout public, dans le cadre de la promotion santé auditive et des activités de l'ARA
- Contribuer à la réflexion du pôle

Profil recherché :

- Savoir travailler et négocier avec des interlocuteurs multiples
- Avoir une bonne connaissance des domaines éducatifs, artistiques, culturels et des musiques actuelles
- Avoir une bonne connaissance des principes de l'action culturelle et de l'éducation populaire

- Sens de l'organisation, de la planification et de l'anticipation
- Connaissance du territoire local et régional
- Maîtriser les logiciels de bureautique
- Avoir une très bonne aptitude relationnelle et un sens du travail en équipe
- Posséder des capacités d'initiative, d'autonomie et de créativité
- Débutant·e accepté·e, une première expérience en gestion de projets serait un plus

Cadre d'emploi

- CDI temps complet (35H par semaine) / période d'essai de 2 mois renouvelables
- Convention collective de l'éducation, de la culture, des loisirs et de l'animation (ECLAT), rémunération groupe D coefficient 300 - 1971€ brut mensuel) + prise en compte de l'ancienneté
- 6 semaines de congés payés
- Travail en présentiel dans les locaux (1 journée hebdomadaire en télétravail possible)
- Travail ponctuel en soirées et week-end
- Déplacements réguliers sur le territoire (véhicule de service à disposition)
- Permis B indispensable

Procédure de recrutement :

Date limite de candidature : 20 Juillet 2022

Entretiens prévus la semaine du 25 Juillet 2022

Prise de poste souhaitée : A partir du 1er septembre

Transmission des candidatures (lettre de motivation et CV) uniquement par mail :

A l'attention de Mme la Présidente de l'association à recrutementara ara-asso.fr

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Debeunne**

Prénom : **Béatrice**

Adresse mail : recrutementara@ara-asso.fr