



Animateur·trice ressource et accompagnement

CDI

Date de mise en ligne : **09/09/2021**

Date limite de l'offre : **30/09/2021**

Intitulé du poste : **Animateur·trice ressource et accompagnement**

Région : **Bretagne**

Département : **35 - Ille-et-Vilaine**

Type de métier : **Information / Ressource**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **1 769,60€ brut + reconstitution de carrière éventuelle dans l'animation ou secteur ESS**

Niveau de rémunération : **Groupe C (280), Convention Collective Nationale Eclat**

Le Jardin Moderne

Adresse mail de la structure : recrutement@jardinmoderne.org

Adresse : **11 rue du Manoir de Servigné**

Code postal : **35000**

Ville : **Rennes**

Site web : <http://www.jardinmoderne.org/>

Description du poste :

LA STRUCTURE

Créé en 1997, Le Jardin Moderne est une association et lieu ressource basé à Rennes (35) qui rassemble aujourd'hui plus de 1 000 adhérent·e·s de tous horizons, qu'ils ou elles soient musiciens ou musiciennes, mélomanes, membres d'associations ou encore curieux et curieuses.

L'association a pour but d'aider à la création, à la diffusion et à la reconnaissance des musiques actuelles à travers les objectifs suivants :

- accompagnement des acteurs et actrices ;
- soutien et valorisation des démarches de collaborations artistiques, techniques et culturelles, en rapport avec les musiques actuelles ;
- soutien et développement des pratiques liées aux musiques actuelles.

Ouvert à tou·te·s, Le Jardin Moderne dispose de plusieurs espaces pour mener ses activités d'accompagnement, de diffusion, d'actions culturelles, de ressource et de formation : 7 studios de répétition, 1 studio d'enregistrement, un Club de 250 places, un Café de 300 places (aussi salle d'exposition, restaurant et bar), 1 salle de réunion et de formation, 1 centre ressource, des bureaux partagés et des espaces extérieurs.

La diversité d'activités et d'actions s'appuie sur un projet fondé sur des valeurs d'écoute, de solidarité, de partage, de liberté d'expression, dans un respect de la dignité et des droits culturels de chacun·e.

L'association est adhérente de différents réseaux et syndicats : AprèsMai, Collectif RPM, Fédélima, Hexopée, HF Bretagne, SMA et SUPERMAB.

DESCRIPTION DU CENTRE RESSOURCE, DE L'ACCOMPAGNEMENT ET DU POSTE :

Le Centre Ressource regroupe l'information, le conseil, l'orientation et l'accompagnement des artistes et des porteurs et porteuses de projets dans leurs démarches, avec la volonté de répondre le plus justement à leurs besoins.

La fonction de ressource et d'accompagnement s'intègre de façon transversale dans le projet associatif du Jardin Moderne. Les actions sont travaillées en équipe lors de temps de travail réguliers dédiés.

Chaque année, l'activité représente une centaine de rendez-vous conseils individuels, autant de sollicitations pour conseils par téléphone ou mail, une quinzaine d'ateliers et de rencontres, dont le temps fort JIRAI.

MISSIONS - Animateur·trice ressource et accompagnement - CDI 35h/semaine

Sous la responsabilité de la codirection, l'animateur·trice ressource et accompagnement aura pour missions :

MISSION 1 : ANIMATION ET GESTION DE LA RESSOURCE

- Assurer une veille documentaire, la publication d'actualités liées au champ des musiques actuelles et l'annuaire sur le site Internet ;
- Gérer le fonds documentaire physique et numérique (acquisitions d'ouvrages, abonnements, classements) ;
- Organiser et animer des événements ressources (débat, rencontres, conférences...) en lien avec les autres événements produits ou accueillis au Jardin Moderne ;
- Participer à des rencontres liées aux missions du poste (ateliers, débats, jurys, réseaux...);
- Contribuer à l'évolution de la fonction ressource : créer de nouvelles actions, rédiger les bilans d'activités, évaluer les projets.

MISSION 2 : ACCOMPAGNEMENT DES PORTEURS ET PORTEUSES DE PROJETS ARTISTIQUES ET/OU CULTURELS

- Assurer l'accueil, l'information, le conseil et l'orientation des porteur·euses de projets artistiques et/ou culturels ;
- Assurer le diagnostic et l'accompagnement spécifique des bénéficiaires du RSA en lien avec les référent·e·s RSA partenaires et le Département d'Ille-et-Vilaine ;
- Participer à la coordination et la mise en place d'actions d'accompagnement artistique, notamment dans le cadre de la coopération territoriale avec l'Association Trans Musicales, l'Antipode et d'autres partenaires : le dispositif Horizons, des résidences mutualisées.

MISSION 3 : ACCOMPAGNEMENT DES PRATIQUES MUSICALES

- Coordonner la mise en place d'ateliers de pratique au sein du Jardin Moderne ;
- Coordonner l'activité du studio d'enregistrement (planning et inscriptions) en lien avec l'équipe répétition, en charge de l'animation des sessions ;
- Mettre en place des ateliers et des ressources autour du studio d'enregistrement et de la MAO libre ;
- Participer à la coordination et la mise en place d'actions de coopération.

PROFIL ET COMPÉTENCES RECHERCHÉS :

- Connaissances : du secteur des musiques actuelles aux niveaux local, régional et national, des enjeux liés à l'égalité des genres et aux droits culturels.
- Savoir-faire : méthodologie d'accompagnement, méthodologie de projet, capacités rédactionnelles, capacités d'analyse et de synthèse, maîtrise des logiciels de bureautique, connaissance du logiciel Heeds appréciée.
- Savoir-être : capacité d'écoute, curiosité, dynamisme, réactivité, capacité à travailler en équipe et en partenariat.
- Pratique de la musique, et intérêt pour la MAO et les logiciels libres, appréciés.
- Expérience d'au moins 2 ans dans le secteur des musiques actuelles.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- CDI 35h/semaine, annualisé sur l'année.
- Travail du lundi au vendredi, présence ponctuelle en soirée ou week-end.
- Classification : Groupe C, Convention Collective Nationale Eclat.
- Salaire mensualisé indicatif (coefficient 280) : 1 769,60€ brut + reconstitution de carrière éventuelle dans l'animation ou secteur ESS.
- Avantages salariés : 1 jour de congé supplémentaire, forfait mobilité durable (trajet domicile-travail en vélo ou covoiturage).

MODALITÉS :

- Candidatures à envoyer jusqu'au jeudi 30 septembre inclus. Envoi d'un CV et lettre de motivation uniquement par mail, adressé à Mme la Présidente Marilyn Berthelot : recrutement.jardinmoderne.org
- Date de l'entretien : le vendredi 8 octobre ou le lundi 11 octobre 2021, selon disponibilités des candidat·e·s.
- Prise de fonction : dès que possible à partir du lundi 25 octobre 2021.

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Berthelot**

Prénom : **Marilyn**

Adresse mail : recrutement@jardinmoderne.org