Document généré via le site de la FEDELIMA - www.fedelima.org - contact@fedelima.org

Chargé·e d'action culturelle & bénévolat

CDI
Date de mise en ligne : **30/11/2021**
Date limite de l'offre : **21/12/2021**
Intitulé du poste : **Chargé·e d'action culturelle & bénévolat**
Région : **Pays de la Loire**
Département : **53 - Mayenne**
Type de métier : **Action culturelle / Médiation**
Type de contrat : **CDI**
Temps de travail : **Temps plein**
Salaire mensuel brut (en euro) : **CCNEAC Groupe 5**
Niveau de rémunération : **Groupe 5 CCNEAC**

Poc Pok

Adresse mail de la structure : **infos@6par4.com**
Adresse : **177 rue du vieux Saint Louis**
Code postal : **53000**
Ville : **Laval**
Site web : ***Sans réponse***

Description du poste :

Mission(s) :
Au sein d'une équipe de 10 salarié.e.s et sous l'autorité du Directeur et du Conseil d'administration de l'association, le/la chargé.e de l'action culturelle et du bénévolat assure la conception, la mise en place et le suivi de l'ensemble des actions culturelles, d'éducation artistique et culturelle accompagnés ou mis en place par l'association.. Il/Elle est également en charge de la gestion et de la coordination du bénévolat sur le festival les 3 éléphants.

Activités principales et tâches liées (liste non-exhaustive)
– Chargé.e de l'action culturelle
o Concevoir et réaliser la politique globale d'EAC et de médiation culturelle avec la direction dans une logique collaborative et territoriale en lien avec les projets de l'association (6PAR4, Les 3 éléphants, Monte dans l'Bus..)
o Concevoir et réaliser les actions en lien avec les structures partenaires (enseignement, socioculturelles, insertion, santé, justice...), en collaboration avec les partenaires culturels du territoire (CRD, Manas, Théâtre...) et les équipes artistiques
o Assurer, le suivi administratif, la coordination et l'évaluation de l'ensemble des projets d'actions culturelles :
• Rendez-vous avec les partenaires et les collaborateurs des projets d'actions culturelles
• Assurer la budgétisation prévisionnelle et le suivi budgétaire des actions
• Monter les dossiers de financements des actions
• Rédiger et suivre les conventionnements liés aux projets menés ;
• Mise en place d'une méthode d'évaluation et réalisation de celle-ci en aval de chaque action

– Chargé.e de la gestion et coordination du bénévolat Festival les 3 éléphants
o Assurer le suivi administratif de la relation aux bénévoles du festival (Réceptionner, enregistrer et classer les demandes, Établir et alimenter un

fichier de suivi., Gestion des inscriptions, élaboration des équipes bénévoles et des plannings
o Accompagner et outiller les bénévoles pour le bon exercice de leurs missions (Établir des documents et organiser des réunions pour présenter leur mission aux bénévoles, Mise en place d'outils d'explication, mise en place de temps d'information, de formation et de médiation)
o Animer la relation aux bénévoles pour leur bonne intégration dans la vie du festival (mails, newsletter, organisation d'évènements : Apéro bénévoles, Journée des Bénévoles)
o Coordonner les bénévoles, les responsables bénévoles et l'ensemble des parties prenantes (salariés, techniciens, régisseurs, partenaires externes associatifs, riverains...)
o Organiser la gestion bénévole (organigramme, liste des missions, Accueil des bénévoles et diffusion des informations pendant la semaine de montage, le temps de l'exploitation du week-end et le démontage)
o Compte rendu et bilan sur gestion bénévolat festival ;
o Prendre part à la réflexion sur la relation aux bénévoles du festival (bilan, suivi des relations avec les bénévoles dans l'année)

Activité secondaire et partagée :
• Missions ponctuelles de billetterie (accueil, vente et gestion de caisse, traitement de données)
Participation à la vie de la structure : projet artistique et culturel, bilan des activités, préparation de réunions, rédaction de compte rendu, réunions d'équipe, valorisation des activités à l'extérieur), standard téléphonique, courses, accueil du public dans les bureaux, entretien bureau...
Activités de management : Encadrement d'un stagiaire ou service civique sur le bénévolat
Activité de représentation & de prospectives :
– contribue à une veille sur les actions innovantes en matière de médiation, veille sur les sources de financements...
– Participer à la réflexion des comités de pilotages ou groupes de travail au niveau local, départemental, régional sur la question de l'éducation artistique et culturelle et plus largement sur l'action culturelle.
– Animation de la commission action culturelle, participation à la commission Toc Tok
– représente la structure auprès des partenaires liés à l'action culturelle
– participe aux travaux des réseaux (Pôle, Fedelima...)

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **BIEUZENT**
Prénom : **YANN**
Adresse mail : **yann@6par4.com**