FEDELIMA - Fédération des Lieux de Musiques Actuelles
Rubrique offres d'emploi du site de la FEDELIMA

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

Attaché·e à la vie associative, bars et accueil

CDI
Date de mise en ligne : **11/10/2022**
Date limite de l'offre : **30/10/2022**
Intitulé du poste : **Attaché·e à la vie associative, bars et accueil**
Région : **Pays de la Loire**
Département : **72 - Sarthe**
Type de métier : **Accueil / Billetterie**
Type de contrat : **CDI**
Temps de travail : **Temps plein**
Salaire mensuel brut (en euro) : **CCNEAC groupe 6**
Niveau de rémunération : **selon expérience**

SUPERFORMA

Adresse mail de la structure : **recrutement@superforma.fr**
Adresse : **10A rue Prémartine**
Code postal : **72000**
Ville : **LE MANS**
Site web : **www.superforma.fr**

Description du poste :

SUPERFORMA
Suite à une concertation territoriale, 5 structures gérant 6 lieux et le collectif départemental sarthois d'acteurs Musiques actuelles "Le Magnéto", ont créé, en décembre 2014, l'association SUPERFORMA.
Ces 5 structures sont : l'association MJC Ronceray pour l'Alambik, l'association Bebop pour la salle l'Oasis, l'association Le Silo, l'établissement public local l'Excelsior à Allonnes pour la Péniche et la salle Jean Carmet, la Ville du Mans pour Les Saulnières.
SUPERFORMA a pour but de promouvoir, d'organiser et de favoriser les pratiques des musiques actuelles essentiellement sur l'agglomération mancelle et plus généralement dans le département de la Sarthe.
L'association défend un projet artistique et culturel global déployé sur ces 6 lieux pour lequel elle est labellisée Scènes de Musiques Actuelles depuis fin 2019 par le ministère de la Culture. Elle s'inscrit dans le champ de l'économie sociale et solidaire. Elle est soutenue par La Ville du Mans, le Département de la Sarthe, La Région Pays De La Loire et la DRAC Pays De La Loire.

Pour poursuivre son but, l'association exerce les activités suivantes :
● La gestion et l'exploitation de la salle Oasis (1200 places) ;
● L'organisation de concerts et événements culturels et artistiques aux Saulnières (850 places), à l'Alambik (230 places) et en plein air ;
● La co-production de la saison de musiques actuelles sur les salles Jean Carmet (650 places) et La Péniche Excelsior avec l'établissement public L'Excelsior ;
● Le conseil, le soutien aux pratiques en amateur, la promotion dans le domaine des musiques actuelles en collaboration avec Le Silo ;
● Le soutien à la création, l'accompagnement à la conception et à la production de spectacles ;
● L'organisation de rencontres, conférences, actions de sensibilisation ou d'information.

Chiffres clés
1 équipe de 10 personnes (régime général/indépendant) pour 8,5 ETP, environ 1 ETP en intermittence du spectacle et 1 équipage (personnel des lieux) de 8 ETP. En saison complète : 250 jours d'utilisation des lieux pour 250 groupes hors répétition. Proposition de 100 concerts par an, dont 1/3 en coopération avec un acteur culturel, à destination de 38 000 personnes. 120 jours d'accompagnement artistique et soutien à la création chaque année. + de 40h de répétition par jour pour environ 700 musiciens. Environ 70 jours d'actions culturelles et artistiques sur le territoire du Mans et de la Sarthe.

MISSIONS PRINCIPALES

• Sous la responsabilité du responsable d'administration et de production, prend en charge la gestion des bars
o Participe à la collecte et à la gestion des informations de production sur le volet organisationnel / accueil (bar, réunion d'équipe)
o Organise la gestion du bar (stock, achats, livraisons, personnel, caisse)
o Anime, propose, renouvelle l'offre de boissons disponible sur les bars de Superforma
o Prend en charge la mise en place des bars, leur exploitation (service), leur rangement, la maintenance et le nettoyage de ses installations techniques
o Assure le rôle de coordination de bar / billetterie certains soirs de concert en lien avec les bénévoles présent sur place

• En collaboration avec la responsable de la communication et de la billetterie, participer à l'accueil du public et au suivi de la billetterie
o Gère l'accueil dans les bureaux de Superforma, prend en charge les appels extérieurs, assure la gestion du courrier (suivi, dispatch, relation avec la poste)
o Organise la vente des billets à l'accueil et sur les concerts
o Effectue les mises en vente et pointages billetterie
o Participe au suivi et à la politique de fidélisation des abonné.e.s

• Coordonne l'animation de la vie associative bénévole de Superforma
o Accueille, forme et s'assure de l'adhésion des bénévoles de l'association
o Organise la mobilisation des bénévoles dans les activités de l'association (plannings, missions, lien avec les membres de l'équipe, ...)
o Organise la mise en place logistique des temps forts et de convivialité de l'association

MISSIONS COMPLÉMENTAIRES

• Participe au fonctionnement général et projets
o Gère les stocks de matériel de bureau et entretien
o Participe à la diffusion des supports imprimés
o Participe aux réflexions relatives au développement durable et à l'égalité au sein de la structure
• Participe aux activités
o Participe occasionnellement à l'organisation des actions culturelles
o Participe occasionnellement à l'accueil des musiciens et leur renseignement

PROFIL

Témoin d'une expé¬rience avérée (professionnelle ou bénévole) en gestion de bars, billetterie, ou animation de groupes de bénévoles. Disponibilité, implication et implantation locale souhaitées. Apte au port de charges (fûts)

Savoir et savoir-faire

• Connaissance du fonctionnement d'un système de billetterie (So Ticket est un +)
• Connaissance des fondamentaux en gestion commerciale et vente
• Compétences avérées dans l'animation
• Maîtriser le cadre réglementaire du spectacle vivant
• Très bonne capacité d'expression orale et écrite
• Maitrise des outils informatiques (bureautique)

Savoir être

• Facilité relationnelle et sens du travail en équipe
• Capacité à travailler avec des interlocuteurs multiples, appétit pour la coopération
• Sensibilité vis à vis des enjeux du développement durable et de l'égalité femme/homme
• Rigueur, sens de l'organisation et de l'anticipation
• Force de proposition
• Autonomie et Réactivité

CANDIDATURE à envoyer jusqu'au 30/10/2022 à l'attention du directeur uniquement par mail à recrutement superforma.fr
Entretiens : le 10/11/2022
Prise de fonction : dès que possible, idéalement dès décembre 2022
Nature du contrat : CDI, temps plein aménagé
Rémunération : Groupe 6 CCNEAC, échelon selon expérience, + 13ème mois et tickets restaurant
Lieu de travail : bureaux de l'association, lieux de Superforma et divers lieux
Permis B : exigé
Mobilité : déplacements réguliers

Contact pour répondre à l’offre :

Nom : **MARTINEAU**
Prénom : **JULIEN**
Adresse mail : **recrutement@superforma.fr**