



Chargé-e de production et de la vie bénévole

CDI

Date de mise en ligne : **20/06/2023**

Date limite de l'offre : **09/07/2023**

Intitulé du poste : **Chargé-e de production et de la vie bénévole**

Région : **Bourgogne-Franche-Comté**

Département : **71 - Saône-et-Loire**

Type de métier : **Production**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **1931.44**

Niveau de rémunération : **groupe 5**

LaPéniche / Association Mosaïques

Adresse mail de la structure : coordination@lapeniche.org

Adresse : **52 quai Saint-Cosme**

Code postal : **71100**

Ville : **Chalon-sur-Saone**

Site web : www.lapeniche.org

Description du poste :

LaPéniche est une salle de diffusion et d'accompagnement des musiques actuelles de 300 places située à Chalon sur Saône (45 000 habitants) et dans l'agglomération du Grand Chalon (114 000 habitants). Elle est gérée par l'association Mosaïques depuis 1999.

Située sur le site des anciens abattoirs au 52 quai St Cosme, elle organise entre 40 et 50 ouvertures publiques par saison ainsi qu'un festival tourné vers les musiques électroniques début octobre, « Dancing People Don't Die ». LaPéniche accueille également des artistes en résidence et accompagnement tout au long de l'année, en lien notamment avec le Conservatoire à Rayonnement Régional du Grand Chalon. Sur son territoire, elle développe des actions culturelles et pédagogiques à destination de publics scolaires et/ou empêchés.

L'équipe est dirigée par un conseil d'administration de 6 membres et se compose d'une cinquantaine de bénévoles, de 4 salariés à plein temps, de 2 régisseurs techniques sous régime intermittent et est renforcée ponctuellement de services civiques en volontariat.

Sous l'autorité du conseil d'administration et de la direction, le-la chargé-e de production et de la vie bénévole participe et met en œuvre le projet culturel, professionnel et associatif défendu par l'association Mosaïques. Il participe à la diffusion des valeurs portées par l'association dans tous les projets : accessibilité universelle, développement durable, lutte contre les discriminations, curiosité...

Missions :

PRODUCTION

- Responsable vie bénévole
 - o Coordination et animation de l'équipe bénévole
 - o Gestion des plannings bénévoles
 - o Participe à la recherche de nouveaux bénévoles
 - o Met en place des réunions d'intégration
 - o A travers la mise en place d'actions concrètes (chantiers, ateliers...), veille à l'implication des bénévoles dans la conception et la mise en œuvre de projets

o Informe l'ensemble des bénévoles sur la vie associative, les projets

- Responsable bar

- o Gestion des stocks (commande, réception)

- o Organisation et suivi du bon fonctionnement du bar

- o Entretien matériel

- Responsable logistique

- o Gestion des prestations de sécurité, badges et signalétique

- o Gestion et suivi billetterie (en ligne, point de dépôt), des abonnements et invitations

- Co-responsable exploitation

- o Référent de soirée (relations avec les partenaires, préparation du bar, revue de sécurité et mise en lumière du site)

- o Accueil artistes, techniciens, partenaires, bénévoles...

- o Mise en place billetterie et caisse

- o Astreinte et intervention opérationnelle pendant les évènements

- o Gestion de la fermeture du site

VIE ASSOCIATIVE

- Responsable vie associative

- o Information des adhérents

- o En lien avec le CA, animation de la vie associative et bénévoles

AUTRES MISSIONS

- o Accueil public

- o Mise en place et animation de projets culturels (CRR, écoles de musique, milieu scolaire, maisons de quartier...)

- o Tenue et suivi de bases de données, ressources

- o Gestion du lieu dans son quotidien (entretien, petite maintenance...)

- o Suivi des informations logistiques dans Heeds

- o Appui administratif en production (suivi de conventions, de recettes...)

- o Relations avec les partenaires professionnels (fédération, réseaux, syndicat)

Profil et compétences :

- Niveau bac+2 et/ou expérience significative à un poste similaire

- Intérêt pour les musiques actuelles et plus généralement le spectacle vivant

- Connaissance du secteur associatif

- Aisance relationnelle et rédactionnelle

- Être force de proposition et avoir l'esprit d'équipe et d'initiative

- Maîtrise de l'outil informatique (bureautique, Word, Excel...) et logiciels spécialisés (Heeds apprécié)

Contexte de travail :

- Disponibilités les soirs et week-end

- Permis B requis (déplacements ponctuels)

Conditions :

- CDI à temps plein

- Rémunération selon convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (Groupe 5)

- Poste à pourvoir : 21/08/2023

Candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer avant le 9 juillet 2023 à l'attention du Président de l'association

Mosaïques par mail : coordination@lapeniche.org

Entretiens entre le 10 et le 13 juillet 2023

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Chaloyard**

Prénom : **Georges**

Adresse mail : coordination@lapeniche.org