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

Chargé·e de mission accompagnement

CDI
Date de mise en ligne : **24/10/2018**
Date limite de l'offre : **13/11/2018**
Intitulé du poste : **Chargé·e de mission accompagnement**
Région : **Auvergne-Rhône-Alpes**
Département : **69 - Rhône**
Type de métier : **Formation / Accompagnement**
Type de contrat : **CDI**
Temps de travail : **Temps plein**
Salaire mensuel brut (en euro) : **1901**
Niveau de rémunération : **Groupe 5 échelon 4**

Grand Bureau

Adresse mail de la structure : **contact@grandbureau.fr**
Adresse : **10 rue de Vauzelles**
Code postal : **69001**
Ville : **Lyon**
Site web : **www.grandbureau.fr**

Description du poste :

Grand Bureau est le réseau des acteurs musiques actuelles en Auvergne-Rhône-Alpes.
Issu de la fusion de 4 réseaux (FEPPRA, GRADA, GRAL, TAGADA TSOIN TSOIN), Grand Bureau a été créé en octobre 2016 et rassemble environ 120 adhérents de toute la filière.
Grand Bureau a pour objectif la coopération entre ses adhérents et développe ses activités autour de 3 axes principaux : la coopération, l'accompagnement et la médiation.
L'association est pilotée par un Conseil d'Administration composé de 25 personnes représentant la filière, un Bureau composé de 7 personnes et une équipe salariée de 4 personnes.
www.grandbureau.fr

Responsabilité
Sous l'autorité de la Secrétaire générale, et selon la mise en œuvre du projet, issue des directives du bureau, le/la chargé(e) de mission accompagnement aura en charge la gestion et le développement de l'axe accompagnement de Grand Bureau.

Missions
– Le/la chargé(e) de mission accompagnement aura pour missions transversales d'animer le réseau et ses adhérents plus spécifiquement sur les questions de développement artistique, de création, d'émergence, et également sur les questions de structuration professionnelle.
– Gestion de la permanence téléphonique auprès des adhérents.
– Cette animation passera par une présence régulière sur le terrain (RDV, groupe de travail, etc.) pour être en prise avec les réalités des acteurs de la filière.
– Une grande importance devra être donnée à la mise en place de partenariats locaux, régionaux et nationaux pour développer cet axe de l'accompagnement.

*** Accompagnement artistique**
– Mettre en œuvre une réflexion régionale autour de la création artistique, du développement des artistes et de leur accompagnement.
– Représenter Grand Bureau sur les concertations spécifiques du développement artistique.
– Gérer et suivre l'accompagnement artistique dans le cadre des Inouïs en lien avec l'antenne territoriale.
– Mettre en place le repérage artistique sur la Région (base de données numériques, rencontres départementales…)
– Gérer et suivre la création artistique pour le dispositif Dose le Son.

– Élaborer les budgets spécifiques en lien avec la Secrétaire générale.

* **Accompagnement structurel**
– Mettre en œuvre une réflexion régionale autour de l'accompagnement structurel dans la filière musiques actuelles.
– Représenter Grand Bureau sur les concertations spécifiques de l'accompagnement structurel.
– Créer et mettre en œuvre des modalités d'intervention pour accompagner les artistes et les structures constituant la filière.

Compétences
– Bonne connaissance de la scène musiques actuelles régionale, des groupes émergents aux artistes en voie de professionnalisation.
– Avoir participé à des jurys artistiques seraient un plus.
– Maîtrise des différents courants esthétiques des musiques actuelles.
– Maîtrise de l'environnement professionnel des artistes : manager, tourneur, salle de concert, producteur/éditeur phonographique, éditeur musical, etc.
– Bonne connaissance du travail de développement et d'accompagnement artistique et structurel.
– Intérêt et bonne connaissance des dispositifs de création, d'accompagnement et d'aide à la mobilité des artistes au niveau régional, national et européen.
– Connaissance des spécificités administratives en lien avec les artistes : fonctionnement de l'intermittence, déclaration, contrat de cession, engagement, etc.
– Savoir mettre en place un budget par projet.
– Très bonne prise de parole en public, capacité d'animation et de présentation.
– Très bonnes capacités rédactionnelles.
– Grande mobilité régionale et nationale.
– Ouverture d'esprit et sens de l'initiative.
– Rigueur et capacité d'organisation.
– Savoir travailler en mode projet.
– Savoir travailler en équipe.

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Ducrot**
Prénom : **Ludivine**
Adresse mail : **ludivine.ducrot@grandbureau.fr**