

Co-directeur/trice de projet

CDI

Date de mise en ligne : **05/07/2016**

Date limite de l'offre : **20/09/2016**

Intitulé du poste : **Co-directeur/trice de projet**

Région : **Hauts-de-France**

Département : **59 - Nord**

Type de métier : **Direction / Coordination**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **2550**

Niveau de rémunération : **groupe G de la convention collective de l'animation, coefficient 425**

ARA Autour des Rythmes Actuels

Adresse mail de la structure : administration@ara-asso.fr

Adresse : **301 avenue des Nations Unies**

Code postal : **59100**

Ville : **ROUBAIX**

Site web : www.ara-asso.fr

Description du poste :

Au sein d'une direction collégiale partagée avec deux autres cadres salariés, en concertation avec les membres du conseil d'administration, le salarié garantit une vision contemporaine des musiques dites actuelles par la mise en place d'activités de pratique musicale, le développement d'une pensée aboutie sur la culture musicale et l'enseignement, la création et l'ancrage de propositions autour des usages actuels de la pratique de la musique. Il est détenteur d'une expertise musiques actuelles intégrant pleinement leur dimension numérique dans les pratiques de création, diffusion, de transmission et place la question des pratiques musicales au cœur d'une réflexion sur les droits culturels. Il décline les orientations de l'association dans un projet partagé annuel et pluriannuel.

Missions opérationnelles du poste

Gestion d'activités

Le salarié intervient spécifiquement sur la gestion des activités de soutien à la création locale, d'apprentissage musical, d'éducation sonore et musicale, de santé auditive et de mission ressources. Il fixe et poursuit des objectifs de résultats qualitatifs et quantitatifs en matière de d'activités et de publics. En complément de la gestion directe d'activités, il pose un regard spécifique sur les contenus proposés par l'ARA afin de garantir et expliciter la cohérence et la pertinence des projets, identifier les besoins et réunir les moyens de réalisation des actions. Il évalue les activités à partir d'indicateurs partagés.

- Concevoir, animer et coordonner des activités musicales et culturelles dans leur ensemble : problématique, contenus, publics, moyens, communication...
- Créer et adapter des outils d'évaluation
- Rendre compte des actions à l'aide d'écrits et de données
- Décliner les orientations de l'association dans un projet partagé annuel et pluriannuel

Gestion des ressources humaines

Afin de mener à bien ses missions, il est détenteur d'une délégation contractualisée de l'employeur sur le volet ressources humaines. Dans ce cadre, il gère une équipe de salariés permanents et d'intervenants tout en menant une approche concertée et équilibrée de management du personnel salarié au sein de la direction collégiale, dans le respect des normes juridiques et du projet budgétaire de ressources humaines.

- Identifier et répondre aux besoins professionnels
- Préparer et transmettre les éléments contractuels
- Développer une politique d'encouragement et d'animation du bénévolat
- Accompagner les membres du conseil d'administration associés aux activités

- Manager du personnel salarié dédié
- Créer et animer des dispositifs collaboratifs entre salariés, adhérents, salariés et adhérents

Communication

Il applique et fait appliquer les règles de communication et de représentation extérieure.

- Promouvoir les activités et/ou l'association en accord avec la politique de représentation extérieure
- Établir, développer, fidéliser des relations avec les publics
- Contribuer à la réflexion et garantir la mise en œuvre de la communication de l'ARA

Gestion comptable et budgétaire

Il conçoit des budgets d'activité équilibrés soit par nature, soit par affectation validée de subventions, propose des adaptations et rend compte de ceux-ci. Il applique les procédures comptables et juridiques.

- Établir les budgets prévisionnels d'activités
- Assurer le suivi budgétaire analytique
- Gérer les tableaux de bord budgétaires d'activités
- Informer régulièrement sur les budgets d'activités réalisés et les évolutions budgétaires
- Transmettre les éléments comptables

Consolidation et développement des ressources

- Concevoir des projets économiques d'activités équilibrés
- Générer des recettes propres permettant l'équilibre économique des activités
- Veille sur les ressources publiques et privées
- Rendre compte et consolider les financements publics dédiés

Gestion technique

- Garantir une utilisation sécurisée et un respect des lieux d'accueil et de pratique professionnel de l'ARA
- Identifier les besoins techniques, logistiques, matériels

Compétences recherchées

● Savoirs

Connaissance approfondie des pratiques, usages des musiques actuelles & formes artistiques connexes

Bonne connaissance des enjeux, pratiques, expériences liées au numérique dans la musique et/ou la pédagogie

Connaissance générale des réseaux artistiques, musicaux, pédagogiques

Maîtrise des modes de fonctionnement du tissu associatif, culturel et institutionnel

Connaissances des outils d'intervention publique en matière artistique et culturelle

● Savoir-Faire

Avoir un intérêt marqué pour le pilotage de projet de manière collégiale

Animer, encadrer, évaluer une équipe pédagogique et technique

Communiquer en public et à l'écrit

Prévoir des activités en associant objectifs, contenus et moyens

Maîtrise des dimensions économique et sociale de projets

Culture et méthodes d'évaluation

Gestion pluri dossiers

Réaliser une veille et une production écrite sur les concepts, créations, pratiques des musiques actuelles

Utiliser et apprendre à utiliser des applications informatiques spécialisées

Modalités

- CDI - période d'essai de 3 mois, renouvelable

- Temps complet (forfait jour)

- Rémunération groupe G de la convention collective de l'animation, coefficient 425 (2 550 euros brut)

- Permis B indispensable

- Prise de poste : dès que possible, au plus tard septembre 2016

- Envoi d'un CV et d'une lettre de motivation à : Mme la Présidente, 301 avenue des Nations Unies - 59100 Roubaix

- Transmission des candidatures uniquement par mail à : recrutementara@ara-asso.fr

- Au fur et à mesure de la réception des candidatures, les candidats seront informés des suites données par l'association à leur démarche et de leur éventuelle convocation à un entretien.

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **LENGRAND**

Prénom : **Claire**

Adresse mail : recrutementara@ara-asso.fr