



Assistant.e à l'action culturelle

CDD

Date de mise en ligne : **23/04/2021**

Date limite de l'offre : **28/05/2021**

Intitulé du poste : **Assistant.e à l'action culturelle**

Région : **Bretagne**

Département : **29 - Finistère**

Type de métier : **Action culturelle / Médiation**

Type de contrat : **CDD**

Temps de travail : **Temps partiel**

Salaires mensuel brut (en euro) : **1 459.30 € brut mensuel**

Niveau de rémunération : **CCNEAC - TAM2, échelon 2 temps partiel**

REMA - La Carène

Adresse mail de la structure : maelle.le-gouefflec@lacarene.fr

Adresse : **La Carène - 30 rue Jean-Marie Le Bris**

Code postal : **29200**

Ville : **Brest**

Site web : <https://www.lacarene.fr/>

Description du poste :

DESCRIPTION DE L'EQUIPEMENT

La Carène est la salle des Musiques Actuelles de Brest. Située au port de Brest, au pied des remparts et à quelques mètres du front de mer, elle est équipée d'une salle de 1300 places et d'un club de 350 places où elle programme entre 70 à 90 concerts par saison. C'est sa mission principale, plébiscitée par près de 48 000 spectateurs par an. Ses 6 studios de répétition et 1 studio d'enregistrement accueillent la scène locale en répétition et accompagnement, ainsi que des groupes et artistes en résidence. Tout au long de l'année, elle organise pour tous des actions culturelles autour des musiques actuelles, dans le département du Finistère. Enfin, un centre de ressources est à la disposition de tous pour répondre à toute question sur les musiques actuelles. www.lacarene.fr

La Carène recherche un.e assistant.e pour le service de l'action culturelle du 20/09/2021 au 20/07/2022, dans le cadre d'un remplacement. Poste à temps partiel annualisé (30h / semaine) en contrat à durée déterminée de 10 mois.

MISSIONS

Sous la responsabilité directe de la responsable de l'action culturelle, en lien avec l'administratrice, le chargé d'administration, l'équipe technique et les régisseurs studios de la Carène, les missions du/de l'assistant.e à l'action culturelle seront les suivantes :

- d'assister la responsable de l'action culturelle dans les projets d'éducation artistique
- d'assister la responsable de l'action culturelle dans le montage de projets pédagogiques (stages, ateliers de pratique musicale) pour tout public et dans la mise en oeuvre des projets d'écoles
- d'assister la responsable de l'action culturelle dans l'élaboration des projets menés avec les équipements partenaires de La Carène (suivi et mise en place de projets, réunions avec les partenaires, montage puis soutien à la rédaction des bilans)
- de mettre en oeuvre et d'assurer des visites pédagogiques de La Carène pour tous les partenaires de l'action culturelle
- de mettre en oeuvre les projets culturels hors les murs
- d'assurer le suivi des résidences en milieu scolaire et des projets jeune public (accompagnement des artistes)
- d'assurer, pour les formules très simples, la régie technique des événements et projets de l'action culturelle (gestion de systèmes de son, vidéo et lumières adaptés)
- de respecter le planning qui lui a été communiqué et les règles d'hygiène et de sécurité applicables dans l'entreprise et les structures associées

PROFIL / COMPETENCES

Compétences recherchées :

- L'assistant.e à l'action culturelle devra être sensible aux musiques actuelles pour lesquelles il/elle manifeste un intérêt particulier, et être familier de la création jeune public,
- L'assistant.e à l'action culturelle devra témoigner d'un vif intérêt pour les enjeux et l'environnement culturel, socio culturel, médical et institutionnel du secteur de la médiation culturelle, ainsi que d'une bonne appréhension des publics et des territoires,
- L'assistant.e à l'action culturelle devra être sensibilisé(e) aux outils de production (logiciels Heeds, Excel, messagerie, etc..),
- L'assistant.e à l'action culturelle devra être familiarisé(e) avec la mise en oeuvre administrative des projets d'action culturelle,
- L'assistant.e à l'action culturelle devra pouvoir appréhender une mise en oeuvre technique simple (gestion de systèmes de son, vidéo et lumières adaptés),
- Sens de la rigueur et de l'autonomie, esprit d'analyse et aisance relationnelle,
- Qualités rédactionnelles et aisance à l'oral.

Profil recherché :

Formation : Bac + 3 minimum,

Expérience souhaitée d'au minimum d'1 an

Permis B obligatoire (conduite régulière de véhicule type monospace appréciée).

Particularités :

- Le poste mêle des tâches administratives et de production, au sein de l'établissement mais également très régulièrement hors les murs. L'assistant.e à l'action culturelle sera disponible en semaine et ponctuellement le week-end.

CADRE D'EMPLOI ET SPECIFICITES DU POSTE

- Contrat à durée déterminée de 10 mois à temps partiel annualisé (30h / semaine)
- Travail ponctuel le week-end
- Date limite des candidatures : vendredi 28 mai 2021
- Date des entretiens : 28, 29 et 30 juin 2021
- Date d'engagement : 20 septembre 2021
- Statut : TAM 2 (Technicien Agent de Maîtrise)
- Pour tout renseignement sur les missions : Elisabeth Tortorici-Kermarrec - Responsable de l'action culturelle, 02 98 46 66 74 ou par mail elisabeth.tortorici-kermarrec@lacarene.fr
- Rémunération : selon la grille de la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (CCNEAC) / TAM2, échelon 2 temps partiel / 1 459.30 € brut mensuel (environ 1 145 € net mensuel) + avantages chèques déjeuners.
- Lieu de travail : La Carène, 30 rue Jean-Marie Le Bris, 29200 Brest

CANDIDATURE

Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser jusqu'au vendredi 28 mai 2021, par courriel exclusivement à : maelle.le-gouefflec@lacarene.fr

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Le Gouëfflec**

Prénom : **Maëlle**

Adresse mail : maelle.le-gouefflec@lacarene.fr