



Assistant·e à l'action culturelle

CDD

Date de mise en ligne : **20/07/2021**

Date limite de l'offre : **30/08/2021**

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

Région : **Bretagne**

Département : **35 - Ille-et-Vilaine**

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

Type de contrat : **CDD**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **1594.79**

Niveau de rémunération : **Groupe 7 échelon selon expérience**

Association Trans Musicales

Adresse mail de la structure : aurelia.leroy@lestrans.com

Adresse : **10-12 RUE JEAN GUY CS 73912**

Code postal : **35039**

Ville : **RENNES CEDEX**

Site web : www.lestrans.com

Description du poste :

Les Trans travaillent les conditions de la rencontre artistes – publics autour des musiques actuelles, reconnues comme un art et une culture à part entière. Elles s'expriment notamment au travers d'un festival, les Rencontres Trans Musicales de Rennes, et d'une saison artistique et culturelle autour de l'Ubu, mais également hors les murs. Elles développent leur activité sur différents axes : programmation, accompagnement artistique, éducation artistique et action culturelle, patrimoine, etc.

C'est durant la période septembre - décembre que les Trans proposent le plus de rendez-vous et accompagnent le plus grand nombre de personnes dans le cadre de l'action culturelle, et principalement du dispositif d'éducation artistique et culturelle Parcours Trans. Pour faire face à ce surcroît d'activité et mettre en œuvre toutes ces actions, l'équipe permanente en charge de l'action culturelle doit être renforcée.

Au sein du pôle des relations avec les publics, sous la responsabilité des chargées de l'action culturelle, l'assistant·e à l'action culturelle aura pour missions et activités :

1. Participer à la mise en œuvre du dispositif Parcours Trans :

- Accompagner des structures et personnes dans le montage de projets en lien avec le festival et la saison, en participant à :

o la conception, la mise en place et l'animation des rendez-vous : des temps de rencontres / de présentation, des interviews (d'artistes et de professionnel·le·s) / des visites de sites / des ouvertures de balances...,

o la mise en place des plannings Parcours Trans en lien avec les membres de l'équipe (interviews de professionnel·le·s et d'artistes),

o l'intégration et le suivi des plannings Parcours Trans dans le logiciel FileMaker Pro,

o l'accueil des participant·e·s Parcours Trans lors de chaque rendez-vous.

- Créer ou mettre à jour les documents de présentation, de participation, de suivi, ainsi que les outils pédagogiques relatifs aux Parcours Trans.

- Participer à la valorisation des Parcours Trans et des restitutions menées dans ce cadre (rédaction de textes de présentation, prise de photos, vidéos, animation de réseaux sociaux...)

- Créer et documenter les outils d'évaluation des Parcours Trans (concevoir des questionnaires, organiser des rendez-vous de bilan, rédiger des rapports d'activité...).

- Participer aux réflexions concernant l'évolution du dispositif Parcours Trans dans le respect des droits culturels des personnes.

2. Participer à l'accueil des publics lors d'autres rendez-vous (concerts adaptés, Tournée des Trans) :

- Réaliser et transmettre des outils d'information aux publics (programmes, outils pédagogiques...),
- Suivre les réservations,
- Préparer l'accueil des publics (vestiaire, billetterie, goûter, stand d'information...)
- Accueillir et informer les publics

Profil recherché :

Pré-requis

- niveau bac minimum,
- intérêt significatif pour le secteur des musiques actuelles, l'action culturelle et l'éducation artistique et culturelle,
- sensibilité aux enjeux des droits culturels des personnes et du développement durable,
- maîtrise des outils bureautiques.

Savoir-faire et savoirs être :

- Grande aisance relationnelle
- Sens de l'accueil des publics
- Sens du travail en équipe
- Rigueur
- Esprit pratique
- Planifier, organiser son travail
- Synthétiser, organiser son propos et s'exprimer clairement, à l'oral comme à l'écrit
- S'adapter aux différents publics
- Inscrire son activité dans le respect des règles collectives en vigueur à l'ATM
- Incarner au quotidien les postures d'accueil et d'information aux publics définies par l'ATM

Dispositions contractuelles :

Type de contrat :

Contrat aux 35 heures

CDD 4 mois

Positionnement CCNEAC :

Filière : communication / relations publiques / action culturelle

Groupe 7, échelon selon expérience

Poste sous la responsabilité des chargées de l'action culturelle

Poste basé à Rennes

Date de prise de poste : lundi 20 septembre 2021

Candidatures à envoyer avant le 30 août 2021 à recrutement.pole.lestrans.com

Les entretiens auront lieu le 9 septembre 2021

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **MOLARD**

Prénom : **MARINE**

Adresse mail : recrutement.pole@lestrans.com