



## Responsable de l'action culturelle

CDI

Date de mise en ligne : **28/04/2022**

Date limite de l'offre : **10/05/2022**

Intitulé du poste : **Responsable de l'action culturelle**

Région : **Hauts-de-France**

Département : **59 - Nord**

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

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **selon diplôme et expérience**

Niveau de rémunération : **groupe 4 de la CCN EAC**

### AERONEF

Adresse mail de la structure : [recrutement.aeronef@gmail.com](mailto:recrutement.aeronef@gmail.com)

Adresse : **168 Avenue Willy Brandt, Euraille**

Code postal : **59777**

Ville : **Lille**

Site web : <https://aeronef.fr>

### Description du poste :

#### OFFRE D'EMPLOI

#### RESPONSABLE DE L'ACTION CULTURELLE

L'association « Les Spectacles sans Gravité-L'AERONEF » se consacre depuis 1995 à la diffusion des Musiques Actuelles. Elle produit plus de 150 spectacles par an et accueille près de 100 000 spectateurs. L'Aéronef, Scène de Musiques Actuelles de la Métropole Lilloise a une capacité de 2 000 places et est dotée d'un club pouvant accueillir 450 personnes.

Le/La responsable de l'action culturelle organise, coordonne, conçoit et met en œuvre l'ensemble des projets et des stratégies visant au développement des publics.

Il/Elle produit les outils d'analyse et de synthèse des actions menées. Il/Elle représente la structure auprès des différents partenaires institutionnels ou associatifs. Il/Elle collabore activement grâce à son expertise aux réflexions menées autour du projet artistique et culturel de la structure.

Il/Elle établit périodiquement avec la direction son plan de charge, définissant ses objectifs et ses priorités de travail.

#### MISSIONS :

Sous la responsabilité du Directeur, il/elle assure :

##### Médiation culturelle :

- Recherche de nouveaux publics (démarchage des associations, centre sociaux ...)
- Proposition d'actions culturelles et suivi des actions nouvelles et existantes visant à conquérir de nouveaux publics
- Programmation du contenu en lien avec la direction
- Suivi opérationnel, coordination

##### Publics accompagnés (Associations, Centres Sociaux, écoles Crédits-Loisirs & hors Crédit-Loisirs...)

- Accueil sur rdv dans nos murs et à l'extérieur pour présenter la programmation et faire connaître notre projet artistique et culturel
- Mise en place d'actions de sensibilisation en direction des encadrants et de leurs publics
- Accompagnement des prescripteurs dans le choix de la programmation
- Accueil des publics le jour des représentations

- Visites de salle

### **Suivi du partenariat avec la Mission Locale - Crédit-Loisirs**

- Suivi des Conventions, négociation des tarifs et taux remboursement
- Participation aux réunions du réseau
- Suivi des structures relais

### **Relations Publiques**

- Relais Aéronef avec les Etudiants, associations, structures sociales & socio-culturelles et dans les quartiers...
- Représentation de l'Aéronef sur tous types d'évènements
- Proposition d'actions visant à améliorer les relations avec le public de l'Aéronef
- Information publics spécifiques sur certains concerts (jeunes publics, world, cinéma ...) par mails, courriers et rendez-vous
- Participer aux travaux du secteur (Fédélima, SMA ...)

### **Recherche de financements et administratif**

- Recherche de financements spécifiques Politique de la ville/Projet Milieu Carcéral/Rectorat-Région/Convention tripartite Crédit-Loisirs/DRAC et projets spécifiques
- Rédaction et suivi des dossiers de demandes de subventions
- Rédaction et suivi des conventions de partenariats
- Rédaction des bilans

### **Lien avec les objectifs de développement durable de la structure**

- Recherche et développement systématique de nouvelles ressources pour la structure
- Respect de l'environnement proche (nuisances sonores notamment)
- Bon accueil des publics de l'Aéronef et force de proposition pour l'accessibilité, l'attractivité et la convivialité du lieu
- Respect des consignes de sécurité au travail
- Vigilance sur la production de déchets et leur rationalisation
- Travail en partenariat et avec le tissu local

La Liste des tâches administratives n'est pas exhaustive.

### **PROFIL :**

- Très bonne connaissance des réseaux éducatifs, sociaux, culturels et socio-culturels locaux, départementaux, régionaux et transfrontaliers
- Bonne connaissance du spectacle vivant en général, des institutions culturelles et des milieux professionnels
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word...)
- Sensibilité artistique
- Très bon sens du relationnel
- Grande capacité d'adaptation et de travail
- Esprit de synthèse, d'analyse, d'autonomie et aisance rédactionnelle.
- Bonne connaissance des nouvelles technologies et des nouveaux médias
- Disponibilité les soirs de représentations

### **STATUT :**

Poste en CDI / temps plein

Salaire selon diplômes et expérience (groupe 4 de la CCN EAC)

Lettre de motivation et C.V en format pdf à adresser uniquement par mail au plus tard le :  
10 Mai 2022 à l'adresse suivante : [recrutement.aeronef@gmail.com](mailto:recrutement.aeronef@gmail.com)

### **Contact pour répondre à l'offre :**

Nom : **MORAS**

Prénom : **Rémy**

Adresse mail : [recrutement.aeronef@gmail.com](mailto:recrutement.aeronef@gmail.com)