



# Chargé·e de l'action culturelle en alternance

CDD

Date de mise en ligne : **05/07/2023**

Date limite de l'offre : **30/07/2023**

Intitulé du poste : **Chargé·e de l'action culturelle en alternance**

Région : **Occitanie**

Département : **34 - Hérault**

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

Type de contrat : **CDD**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **Grille de rémunération apprenti.e en vigueur**

Niveau de rémunération : **Grille de rémunération apprenti.e en vigueur**

## VICTOIRE 2 - Association Stand'Art

Adresse mail de la structure : [direction@victoire2.com](mailto:direction@victoire2.com)

Adresse : **2 rue Théophraste Renaudot - Domaine du Mas de Grille**

Code postal : **34430**

Ville : **Saint Jean de Védas**

Site web : <https://www.victoire2.com/>

## Description du poste :

L'association Stand'Art gère et anime Victoire 2, équipement culturel de Montpellier Méditerranée Métropole dédié aux musiques actuelles amplifiées.

Victoire 2 comprend une salle de concert de 660 places debout, 6 studios de répétition avec bureau et espace d'accueil, un patio extérieur, un espace administratif.

La structure propose une quarantaine de manifestations par an et accueille près de 400 groupes en répétition en studios et sur scène. Elle propose un accompagnement aux groupes, réalise et participe à des dispositifs de repérage et d'accompagnement artistique.

Victoire 2 organise des actions de sensibilisation, de prévention, d'initiation et d'information en direction de publics variés (musicien·nes, publics éloignés et/ou empêchés...)

### /// MISSIONS

Le/la chargé·e de l'action culturelle aura pour mission la conception, la mise en place et le suivi des actions culturelles, sociales et éducatives sur le territoire de Victoire 2.

Il /elle participera à la recherche de financements et du suivi administratif des projets d'action culturelle menés.

Il / elle sera chargé·e des relations avec les différents partenaires (structures socio-culturelles, sociales, collectivités...) et participera à la recherche et à la mobilisation de nouveaux partenariats.

Il/elle participera à la programmation Jeune Public et contribuera à la mettre en lien avec le programme d'actions culturelles de la structure

Le/la chargé·e de l'action culturelle participera à la conception, la mise en place et le suivi des actions culturelles, sociales et éducatives sur le territoire :

- Il/elle concevra, en lien avec la direction et la politique globale d'action culturelle du lieu, des actions de sensibilisation, de prévention, des actions éducatives, de déclouisonnement des publics et des usagers de la structure, des rencontres artistiques...
- Il/elle rencontrera l'ensemble des structures du territoire potentiellement intéressées par les actions : établissements scolaires, de soins, centres éducatifs fermés ou spécialisés, centres sociaux, maisons de retraite, écoles de musique, associations de quartiers...
- Il/elle réceptionnera, traitera et assurera le suivi des demandes des structures intéressées
- Il/elle définira les objectifs des actions et en évaluera l'impact. Il/elle concevra les outils nécessaires au suivi et à

l'évaluation des actions et rédigera le bilan des actions menées.

Il/elle participera à la recherche de nouveaux financements et au suivi administratif des actions menées

En lien avec l'administration :

- Il/elle participera à la veille et à la recherche de financements spécifiques (appels à projets, fondations, ARS...)
- Il/elle élaborera et assurera le suivi des budgets des actions menées
- Il/elle rédigera et fera le suivi des conventionnements en lien avec les projets menés.
- Il/elle assurera la veille juridique et sociale en lien avec les actions culturelles (éducation artistique et culturelle)

Il/elle organisera l'accueil des artistes, des publics et des partenaires lors des actions menées, et participera à communication et de la valorisation des actions.

- Il/elle organisera et prendra en charge de l'accueil des intervenants et participants aux actions menées (artistes, publics, partenaires...)
- Il/elle accompagnera les participants tout au long de l'action et en supervisera le déroulement.
- En lien avec la chargée de communication, il/elle participera à la stratégie de communication en direction des publics et des partenaires, à l'information et à la valorisation des actions menées

Il/elle sera chargé-e des relations avec les différents partenaires et participera à la recherche nouveaux partenariats.

- Il/elle prendra en charge les relations avec les différents partenaires (structures éducatives, sociales, socio-culturelles...) et en assurera le suivi
  - Il/elle participera à la recherche, à la mobilisation et à l'implication de nouveaux partenaires
  - Il/elle développera et entretiendra une dynamique collaborative avec les partenaires et acteurs du territoire
- Il/elle participera à la programmation Jeune Public de la structure et la mettra en lien avec les actions culturelles

En lien et en appui de la programmation :

- Il/elle assurera la veille artistique des propositions jeune public
- Il/elle participera à l'élaboration de la programmation jeune public
- Il/elle contribuera à la mise en lien programmation jeune public / actions culturelles par la conception et l'organisation d'actions complémentaires aux manifestations jeune public

/// PROFIL SOUHAITÉ

- Expérience dans la conduite de projets associatifs
- Intérêt pour les musiques actuelles amplifiées
- Sens du travail en équipe
- Sens de l'organisation et de l'anticipation
- Autonomie et rigueur
- Capacité à travailler avec des interlocuteurs multiples
- Capacité d'adaptation, de négociation et sens de la diplomatie
- Aisance relationnelle et rédactionnelle

/// CONDITIONS DE TRAVAIL

- Travail dans les bureaux de l'association à Saint-Jean-de-Védas (Hérault)
- Possibilité de travail en soirée et le week-end
- Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation (durée : 1 an)
- Grille de rémunération apprenti.e

Date Limite des candidatures : 30 juillet 2023

Prise de poste : A partir du 15 septembre 2023

Merci d'envoyer votre candidature, CV et lettre de motivation par mail à l'attention de :

Isabelle PETIT, directrice

direction victoire2.com

Adresse : Stand'Art - Victoire 2 - Domaine du Mas de Grille - 34 430 Saint Jean de Védas

## Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **PETIT**

Prénom : **Isabelle**

Adresse mail : [direction@victoire2.com](mailto:direction@victoire2.com)