



OFFRE D'EMPLOI

Coordinateur/trice de structure associative

LA BIZZ'ART NOMADE est une association loi 1901, des arts nomades et des musiques actuelles basée sur le territoire de Dieulefit dans la Drôme. Elle crée des événements ouverts aux cultures du monde, aux métissages et aux différentes formes de la création artistique contemporaine...

<https://www.bizzartnomade.net/>

Les activités se structurent autour de 4 pôles :

- **Création d'événements** dont un festival début juillet : Festival OASIS BIZZ'ART
- **Médiation artistique et culturelle**, dans les établissements scolaires et socio-éducatifs, dans les quartiers, lors des événements
- **Programmation culturelle** de la Halle de Dieulefit
- **Pôle mutualisation** de matériel et ressources

L'équipe actuelle est composée d'un directeur artistique, d'un administrateur, d'une chargée de production et d'un technicien matériel. Elle est en lien étroit avec un chargé de communication, ainsi que d'autres prestataires de l'événementiel.

Au regard du développement de la structure, le Conseil d'Administration et l'équipe ont validé la nécessité d'une fonction de coordination.

Missions du poste

- Assurer la coordination de l'équipe et le suivi des pôles d'activités de la Bizz'art Nomade sur le plan organisationnel et humain.
- Accompagner la mise en œuvre des process et du suivi des objectifs définis par le Conseil d'Administration et l'équipe.
- Contribuer au développement stratégique et économique de la structure en lien avec les orientations artistiques définies et le positionnement historique et engagé de la Bizz'art sur le territoire.

Les principales activités

Coordination de l'équipe

- Co-organisation et animation des réunions d'équipe.
- Suivi des objectifs de chaque membre de l'équipe.
- Recrutement et suivi des prises de poste avec la commission RH et l'équipe (stagiaires, emplois saisonniers, service civique...).

Suivi des actions

- Élaboration et mise en œuvre des outils de suivi des process et des objectifs (échancier, tableau de bord, plan de communication, bilan...).
- Bilan qualitatif et quantitatif des actions/événements au service du projet global et de son évolution.
- Rédaction des bilans
- Suivi des cahiers des charges prestataire (communication, logistique...).
- Suivi des réseaux sociaux.

Accompagnement et appui du développement stratégique et économique en lien étroit avec le responsable administratif et le directeur artistique :

- Appui aux relations publiques et développement des partenariats.
- Appui au développement des projets innovants et en cours (roulotte scène, pôle ressources, Kit Festif, mutualisation du matériel).
- Appui et suivi des appels d'offres et à projets dans le domaine artistique et de médiation culturelle.
- Représentation de l'association en lien avec l'équipe et le CA.
- Recherche de financement diversifié, Mécénat /Sponsoring.

Vie Associative

- En lien avec le Conseil d'Administration et l'équipe, organisation des instances de gestion de la vie associative (AG, CA, commission...).
- En lien avec l'équipe, animation de la dynamique des bénévoles sur l'année.

Profil recherché /Compétences et capacités associées

- **Capacité à intégrer l'équipe fondatrice du projet**
- **Pratique de développement de projets artistiques en milieu rural**
- Capacité d'analyse stratégique et économique en lien avec le développement artistique de la structure.
- Gestion des outils de suivi et d'analyse et des tableaux de bord.
- Capacité d'écriture des dossiers et bilans.
- Conception et gestion d'outils collaboratifs.
- Démarche de facilitation des prises de décision en intelligence collective.
- Engagement sur la dynamique locale, lien au territoire, partenariat, dynamique de coopération et de réseaux.
- Capacité à l'innovation et au développement.

Modalités de recrutement

- Recrutement prévu en Février 2024
- Temps de travail et rémunération : CDDU environ 40h par mois, rémunération à définir
- Date limite pour le dépôt des candidatures le 15 janvier 2024
- Envoyer CV et lettre de motivation à rh@bizzartnomade.fr
- Entretien avec les personnes de la commission recrutement
- A l'issue de l'entretien, un écrit sera demandé sur le développement stratégique et économique de la structure