



RESPONSABLE de la CRÉATION CHARGE.E de PRODUCTION

/// QUI SOMMES NOUS ?

Née à Lyon il y a 15 ans, l'AADN porte un projet artistique, culturel et politique dont l'objectif est de fabriquer et partager un art émergent et éveillé, né de la rencontre entre arts-sciences et technologies.

En parallèle, nous incubons une plateforme - future coopérative d'activités - au service du développement de la scène des arts numériques sur la métropole lyonnaise et en région. www.aadn.org

Finalités du poste

Au sein du projet artistique et culturel, vous assurez l'émergence des talents et le développement des créations. La mission s'étend de la stratégie globale du soutien à la création, la stratégie de production-diffusion, partenariale et financière, la construction et l'activation de coproductions ainsi que leur mise en œuvre concrète à travers des temps de recherche & développement et des résidences.

Contexte, relations

En interne, ce poste s'inscrit dans une organisation agile et collective favorisant l'initiative et la prise de responsabilité.

Vous serez en lien direct avec les directeurs artistiques et administratifs ainsi qu'avec vos collègues chargées de la transmission des pratiques et de la diffusion des œuvres. Ainsi, vous participez aux Cercles décisionnels concernant le Pilotage Structurel (Cercle Vision), les Projets (et donc la programmation) et la Communication. A l'extérieur, vous serez amené à interagir avec les différents acteurs mobilisés (artistes, techniciens, partenaires, financeurs, réseaux, prestataires et clients).

/// PRINCIPALES MISSIONS

STRATEGIE de DEVELOPPEMENT *en lien avec le directeur artistique et l'administratrice*

- Participer à l'élaboration de la stratégie de développement du soutien à la création / diffusion.
- Mener une veille active sur la création et ses réseaux (appels à projets, représentation auprès des réseaux professionnels).
- Participer au développement du soutien à la création (recherche de financements, pilotage du budget annuel de la création en lien avec l'administratrice)
- Conseiller et accompagner des équipes artistiques.

ANIMATION & MISE en OEUVRE des PROJETS

- Co-piloter les Parcours artistiques (lancement des appels à projets, jury, partenariats, bilans et perspectives)
- Animer et coordonner des projets artistiques (phasage, réunion, suivi, activation des co-producteurs, suivi budgétaire)
- Coordonner et organiser la production logistique des résidences (circulation d'information : feuille de route, planning, transport et hébergement, suivi des fiches techniques).
- Formaliser et suivre les budgets des projets.

PROMOTION et COMMUNICATION *en lien avec la mission de Communication*

- Définir les outils à la promotion des créations en cours (dossier de création, captations vidéo, photo, etc)
- Suivre et mettre à jour des outils de diffusion et de promotion (mailings, Base de données)
- Contribuer à la rédaction des dossiers, actualités, reportings, newsletter...

ADMINISTRATION DE PRODUCTION en lien avec l'équipe Administrative

- Établir les contrats avec les tiers (cession des droits, contrat de prestation...) ou avec les équipes (conditions salariales, défraiements, autorisations spécifiques, assurance...)

Participation à la vie quotidienne de l'association :

- Implication dans la vie associative (Séminaire, Assemblée générale, chantier de réflexions en lien avec le CA)
- Participation à la vie de bureau dans ses tâches quotidiennes (réunions d'équipe, téléphone, courrier, entretien...).

//// PROFIL DU CANDIDAT PARFAIT

Ce serait une personne avec expérience d'au moins 3 ans dans la production culturelle et la gestion de projets atypiques.

Qui aurait goûté à la vie associative et rêve un monde professionnel de coopération et de contribution.

Qui s'enthousiasme pour l'expérimentation et la recherche de solutions innovantes.

Qui est sensible aux écritures et esthétiques des arts numériques.

Qui a à coeur de fédérer, travailler en réseau et accompagner partenaires, équipes artistiques.

Cette personne sait presque tout faire : monter des projets / jouer avec des budgets / parler anglais / faire fonctionner des machines (logiciels bureautique, base de données et PAO)

Elle connaît les réseaux de diffusion nationaux et internationaux.

Elle écoute, anticipe, rédige, argumente.

Elle maîtrise les procédures administratives, sociales et contractuelles du spectacle vivant et des arts plastiques.

Ce que cette personne ne sait pas faire : elle a envie de l'apprendre à nos côtés. Nous nous ferons un plaisir de l'accompagner.

//// CONDITIONS ET CALENDRIER

Date limite de candidature : 25/02/2019

Dates des entretiens :

1er tour prévu Lundi 04 mars 2019

2ème tour prévu Lundi 11 mars 2019

Prise de Poste : le 01/04/2019

Type de contrat : CDI

Temps de travail hebdomadaire : 35h.

Rémunération : 1744€ brut - Groupe 5 CCNEAC, à négocier selon expérience.

Prise en charge de 50% de l'abonnement mensuel transport + Fnas + Titres Restaurants (soit environ +100€/mois) + Mutuelle employeur

Lieu de travail : 2 rue d'Arménie, 69003 LYON, (Métro Saxe)

Déplacements fréquents.

Envoyer votre candidature à recrutement@aadn.org en précisant : OFFRE CREATION dans l'objet du mail.