



## FICHE DE POSTE CHARGE-E DES PROJETS d'ACTION CULTURELLE

### /// 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 accompagnons des projets en coopération au service du développement de la scène des arts numériques sur la métropole lyonnaise et en région.

À travers le volet d'actions culturelles et de rencontres avec les publics, nous favorisons la découverte et l'appropriation par le plus grand nombre de pratiques numériques actives, sensibles et techno-critiques.

Nous inventons pour cela des formats d'interventions hors-les-murs accessibles à tous les publics :

- des ateliers découvertes pour s'initier et expérimenter des pratiques numériques créatives ;
- des projets culturels pour créer des oeuvres participatives singulières ;
- des workshops et formations pour se perfectionner et monter en compétences.

[www.aadn.org](http://www.aadn.org)

### **Finalités du poste**

Au sein du projet artistique et culturel, vous pilotez la stratégie globale de l'action culturelle. Vous assurez la conception et la mise en oeuvre des projets : recherche de financements et partenaires, mobilisation et coordination des équipes artistiques, coordination opérationnelle et bilan.

### **Contexte, relations**

En interne, ce poste s'inscrit dans une organisation agile et collective favorisant l'initiative et la prise de responsabilités. Vous serez en lien direct avec les directeurs artistique et administratif ainsi qu'avec vos collègues chargées de la production et de la diffusion des oeuvres.

Ainsi, vous prenez part aux instances décisionnelles concernant le pilotage structurel (cercle vision), la programmation et les activités (cercle projet) et la visibilité de la structure (cercle communication).

A l'extérieur, vous êtes en interaction avec différents acteurs : artistes intervenants, techniciens, partenaires, financeurs, réseaux, prestataires et publics...

### **/// PRINCIPALES MISSIONS**

**STRATEGIE de DEVELOPPEMENT** en lien avec les cercles vision et projet et en cohérence avec la ligne artistique de l'AADN.

- > Piloter la stratégie et élaborer un programme d'actions culturelles (ateliers découvertes, projets culturels, workshops et formations).
- > Concevoir des projets et organiser les moyens de leur mise en oeuvre : montage d'équipe projet, recherche de financements et de partenaires, réalisation et suivi des budgets.
- > Effectuer une veille sur les nouveaux usages technologiques et les acteurs de la communauté créative (artistes, techniciens, développeurs...) pour alimenter le programme d'actions culturelles.
- > Prospector, démarcher, négocier et vendre des ateliers et workshops du catalogue de l'AADN.

**ADMINISTRATION DES PROJETS** en lien avec l'équipe Administrative

- > Négocier et préparer les contrats avec les tiers (cession des droits, contrat de prestation...) et avec les équipes (conditions salariales, défraiements, autorisations spécifiques, assurance...)

**ANIMATION & MISE en OEUVRE des PROJETS**

- > Prendre en charge le suivi des projets (phasage, réunion, relations partenaires, budget, bilan)
- > Assurer la production logistique des projets (feuille de route, planning, transport et hébergement, fiches techniques).
- > Animer et faciliter des espaces d'intelligence collective (workshop, hackathon, sprint créatif...)

**PROMOTION et COMMUNICATION** en lien avec le cercle communication

- > Définir les outils nécessaires à la promotion des projets en cours
- > Contribuer à la rédaction des dossiers, actualités, reportings, newsletter...

**ENCADREMENT**

- > Piloter et accompagner une mission de service civique en renfort sur le développement des pratiques numériques créatives.
- > En lien avec le cercle vision, définir la fiche de mission de service civique, participer au processus de recrutement, accueillir et accompagne la mission au quotidien et lors des temps de bilan.

**PARTICIPATION À LA VIE QUOTIDIENNE DE L'ASSOCIATION :**

- > S'impliquer dans la vie associative (séminaire, assemblée générale, chantier de réflexions en lien avec le CA)
- > Participer à la vie de bureau dans ses tâches quotidiennes (réunions d'équipe, téléphone, courrier, entretien...).

### /// PROFIL DU·DE LA CANDIDAT·E PARFAIT·E

Expérience d'au moins 2 ans dans la gestion de projet culturel.

Connaissance du fonctionnement associatif et intérêt pour les organisations coopératives et contributives.

Curiosité pour l'expérimentation et les techniques d'animation participatives.

Sensibilité aux écritures et esthétiques des arts et cultures numériques ainsi qu'aux thématiques sociétales abordées (environnement, identité numérique, datas, surveillance...).

Maîtrise les procédures administratives, financières, sociales et contractuelles des projets culturels

Compétences rédactionnelles, capacité à argumenter et synthétiser.

Prise d'initiative, capacité d'adaptation, bon relationnel et sens de l'écoute

Ce que vous ne sauriez pas faire : nous nous ferons un plaisir de vous accompagner pour l'apprendre à nos côtés.

### /// CONDITIONS ET CALENDRIER

Date limite de candidature : 01/11/2020

Dates des entretiens :

- 1er tour prévu semaine du 09 novembre 2020
- 2ème tour prévu semaine du 23 novembre 2020

Prise de Poste : Début décembre

Type de contrat : CDI temps plein.

Rémunération : Groupe 5, échelon 1 de la CCNEAC, soit 1 771€ brut à négocier selon expérience.

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

Lieux de travail :

> 2 rue d'Arménie, 69003 LYON, (Métro Saxe)

> LabLab Pôle Pixel 36 rue Emile Decorps 69100 Villeurbanne

Déplacements à prévoir sur la Métropole et en Région.

Envoyez vos CV et LM à [recrutement@aadn.org](mailto:recrutement@aadn.org)  
en précisant : "Offre Transmission" dans l'objet du mail.

