

Présentation de l'association :

Le Collectif de ressources culturelles Bordonor est une structure associative créée en 1998.

L'association entend faciliter la mise en lien entre les propositions artistiques et culturelles, les acteurs de terrain et les habitants des quartiers nord de Bordeaux (Bordeaux maritime et Grand parc).

Il est un acteur de l'efficiace des droits culturels sur son territoire d'action.

Description du poste :

Sous l'autorité du Conseil d'Administration, le/la coordinateur.rice de projets culturels aura pour missions :

- L'organisation et l'accueil des spectacles nomades et P'tit Couch'tard,
- Participation à la préparation des manifestations dans l'espace public,
- Coordination de l'événement estival l'Eté en Nord,
- Le Suivi des ateliers de pratiques artistiques et culturelles,
- Accompagner les structures et les porteurs de projets (artistes et autres) des quartiers nord de Bordeaux à l'accès aux ressources culturelles et artistiques et à la conception/ mise en œuvre de projets culturels/artistiques,

Description des missions :

Coordination des évènements et spectacles :

- Lien régulier avec les associations (rencontres, communication et diffusion de l'information culturelle des quartiers),
- Réunions projets (partenaires, institutions),
- Soutien et accompagnement aux projets culturels des structures partenaires,
- Réunion partenaires DSU (CLIP/CLSPD),
- Coordination des projets du Collectif (Spectacles nomades, P'tits Couch'Tard, Ateliers Théâtre Femmes, Pass'nord, livre Nous Autres...),
- Coordination de l'Eté en nord 2022.

Mobilisation des publics :

- Gestion de la Billetterie Bordonor (mise à jour des fiches de réservation et encaissement, mobilisation des structures, communication) en binôme avec l'administratrice,
- Participation et soutien aux événements dans l'Espace Public (réunions, propositions culturelles, journées de manifestations, ...),
- Accompagnement des partenaires et participants,
- Diffusion et valorisation des spectacles dans la programmation du Collectif,
- Accompagnement ponctuel des publics aux spectacles.

Pôle ressources :

- Tenue du tableau de bord des actions,
- Mise en relation des moyens techniques et logistiques (lieu de répétition, de diffusion, salle de réunions, matériel),
- Prise en compte et coordination des projets déjà amorcés,
- Orientation et accompagnement des acteurs du territoire à la ressource culturelle

Communication :

- Connaissance de l'actualité culturelle des quartiers nord de Bordeaux
- Réalisation des supports de communication en binôme avec l'administratrice
- Déplacement dans les structures des quartiers
- Diffusion et tractage de nos supports de communication ainsi que ceux de nos partenaires.

Compétences du poste :

Formation : DUT/Licence Pro dans le domaine de la gestion de projets culturels

- Capacité à analyser les besoins des porteurs de projets culturels et à y répondre
- Compétences générales en ingénierie de projet (conception, mise en œuvre, comptes-rendus, évaluation) et en coordination de projets
- Aisance rédactionnelle et relationnelle
- Esprit de synthèse
- Expérience en médiation culturelle et lien aux publics
- Rigueur, autonomie, réactivité
- Capacité à travailler seul.e, en binôme et en équipe,
- Intérêt pour la culture et son environnement,
- Être force de proposition
- Connaissance en régie générale souhaitée

Lieu : Collectif Bordonor-129 cours Édouard Vaillant 33300 Bordeaux,

Type de contrat : CDD de 5 mois du 07 mars au 31 juillet 2022 (remplacement congés maternité)

Convention animation : ECLAT Indice 300

Durée hebdomadaire de travail : 30h ponctuel en week-end et soirée

Rémunération : 1700€ brut / mensuel

Déplacement : régulier dans quartiers nord de Bordeaux, Grand-Parc et Bordeaux Maritime (Bassin à flot, Chartrons nord, Bacalan, le Lac). Permis B conseillé

Fin candidature : mercredi 09 février 2022

Entretien : le mercredi 23 ou jeudi 24 février 2022

Date d'embauche souhaitée : le 07 mars 2022

Candidature :

Merci d'envoyer votre CV et Lettre de motivation à l'attention du Collectif Bordonor par courriel à administration@bordonor.org