

Assistant·e action culturelle - ressource

CDD

Date de mise en ligne : **16/12/2022**

Date limite de l'offre : **18/01/2023**

Intitulé du poste : **Assistant·e action culturelle - ressource**

Région : **Nouvelle-Aquitaine**

Département : **64 - Pyrénées-Atlantiques**

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

Type de contrat : **CDD**

Temps de travail : **Temps partiel**

Salaire mensuel brut (en euro) : **1635**

Niveau de rémunération : **Groupe C indice 280**

AMPLI

Adresse mail de la structure : contact@ampli.asso.fr

Adresse : **AMPLI, 51 allée Montesquieu**

Code postal : **64140**

Ville : **Billère**

Site web : www.ampli.asso.fr

Description du poste :

L'association AMPLI, créée en 1983, est labélisée SMAC et a en charge La route du son, lieu dédié aux musiques actuelles au sein des Abattoirs, espace d'art contemporain et de design graphique de la Communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées.

Dans une démarche d'éducation populaire et d'intérêt général, AMPLI développe un projet d'aide à la création, de diffusion, de sensibilisation des publics, d'accompagnement de projets, d'éducation artistique et culturelle, de médiation et de travail en réseau.

Les objectifs principaux de l'association :

- Soutenir et développer la pratique musicale,
- Permettre à des artistes émergents, alternatifs et singuliers de rencontrer un public,
- Appréhender les musiques actuelles comme un moyen d'expression et d'émancipation,
- Transmettre et partager notre expertise du secteur des musiques actuelles.

Contexte de recrutement

Depuis plus de 15 ans AMPLI développe un programme d'action culturelle qui s'adresse à des typologies de publics toujours plus larges, « tout public » et public éloigné - empêché (scolaires, en situation de handicap, quartiers « politique de la ville », seniors...).

Pour répondre à des besoins croissants des publics et des territoires dans le soutien aux initiatives, AMPLI souhaite renforcer le secteur de la ressource.

Missions principales :

En lien avec le responsable de l'action culturelle et sous la responsabilité du directeur, il/elle sera amené(e) à être en charge de :

- Action culturelle
- Coordination des actions :
- conception et gestion de planning,
- lien entre artistes et structures,
- participation à des réunions.

- Suivi administratif des actions :
rédaction de fiche-projet, convention, compte-rendu,
gestion du Pass Culture.

Il/elle pourra être amené(e) à assurer des interventions et des séances de médiation pour certains ateliers.

- Ressource et soutien aux porteurs de projets
- Accompagnement des porteurs de projets
aide à la création et au développement d'activité (statut associatif, entrepreneuriat culturel),
orientation des publics selon leur sollicitation (aspects règlementaires, recherche de financements, mise en réseau...).

- Participation à l'animation et au développement de la Ressource
s'impliquer sur la coordination du Réseau PALVA,
participer à l'organisation de réunions d'information thématique,
participer à la gestion du centre-info (accueil public, veille documentaire, référencement).

- Participer à la dynamique de réseau Guid'Asso
prendre part aux réunions,
s'impliquer selon les projets et thématiques.

Missions secondaires

- Aide à communication projets d'action culturelle.
- Participation à réflexion et création de supports pédagogiques d'action culturelle.
- Aide à l'animation de médiation.
- Participation au fonctionnement général d'Ampli.

Profil recherché

Outre une appétence pour l'action culturelle-l'EAC, les musiques actuelles et un goût pour la médiation, un attachement au monde associatif et à ses valeurs, le/la candidat.e devra faire preuve de :

- Savoirs
capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire et culturelle,
maîtrise des outils informatiques, base de données, internet et réseaux sociaux,
qualités relationnelles et rédactionnelles,
connaissance en réalisation de projet d'action culturelle et de médiation, des publics et des structures,
connaissance du fonctionnement associatif, des réseaux artistiques et culturels.

- Savoir-faire
coordination de projet,
animation, encadrement et évaluation de projet.

- Savoir-être
sens de l'organisation, de la planification et de l'anticipation,
capacité d'analyse et de synthèse,
aisance relationnelle et rédactionnelle,
capacité d'initiative tout en sachant respecter les consignes.

CDD de 6 mois renouvelable une fois.
Perspective de pérennisation en CDI.

Temps partiel (30h par semaine).
Temps plein envisagé à terme.
Salaire brut : 1580€ (au 15/12/22).
Niveau de rémunération : groupe C, indice 280 de la convention collective ECLAT.

Permis B et véhicule indispensables (frais de déplacements pris en charge).

Lieu de travail :
Le siège social d'AMPLI est situé à Billère. Les projets d'action culturelle / ressource sur lesquels la personne sera amenée à se déplacer se déroulent essentiellement sur l'agglomération paloise.

Date limite des candidatures : 18 janvier 2023.
Entretiens à partir du 23 janvier 2023.
Poste à pourvoir en février.

Renseignements : Stéphane Cortijo : centre-info ampli.asso.fr

Candidature à adresser à :

AMPLI

M. le Président

51 allée Montesquieu

64140 Billère

Ou par mail à offre@ampli.asso.fr

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Davant**

Prénom : **Pascal**

Adresse mail : offre@ampli.asso.fr