



Le réseau LoRA-Lorraine réseau art contemporain recrute : un.e coordinateur.trice LoRA - Lorraine Réseau Art est une association autonome créée sur l'impulsion des directeur.trice.s et représentant.e.s de structures d'art contemporain en Lorraine.

Né en 2012, le réseau vise à fédérer les structures vers un essor et une dynamique collective tout en valorisant les singularités. Riche d'entités hétérogènes, LoRA travaille au développement de leur visibilité et plus largement à la diffusion de l'art contemporain. Au sein de la scène artistique ou auprès des différents publics, le réseau met en place des stratégies de communication transversales, veille à la cohésion entre ses membres et rassemble les moyens afin de simplifier les démarches d'intérêts communs.

Ces différents champs d'actions se traduisent à travers l'édition de documents et d'ouvrages ainsi que par la création d'événements et de rencontres. Depuis 2016, le réseau travaille en concertation avec les réseaux territoriaux du Grand Est dans une perspective transversale de mise en réseau régionale des actions. La Lorraine bénéficiant naturellement d'une dynamique transfrontalière de par son ancrage géographique, LoRA souhaite s'engager dans le développement et le soutien de projets à l'international. Interface incontournable, le réseau mise sur le dynamisme et l'engagement de ses membres et sur la volonté collective de faire de la Région un pôle majeur de création sur le territoire national.

Le réseau à pour objet de :

- mettre en réseau les structures de production et de diffusion dans le domaine de l'art contemporain en Lorraine
- développer un espace de réflexion et de recherche
- promouvoir l'action de ses membres par l'édition de documents d'information et la création d'événements
- contribuer à une meilleure visibilité de l'art contemporain
- développer l'information interne et la solidarité entre ses membres
- participer à la professionnalisation et à la structuration du secteur de l'art contemporain en Lorraine
- effectuer les démarches d'intérêt commun auprès des partenaires institutionnels
- réfléchir à la mise en place d'un ensemble d'actions communes

Missions principales : Dans la perspective d'assurer les missions d'animation, de développement et de valorisation du réseau, le/la coordinateur.trice du réseau sera en charge, sous l'autorité du Conseil d'Administration, des :

- Gestion administrative et budgétaire de l'association : Autonomie complète

Mise en œuvre des dossiers de subvention

Tenue de la comptabilité générale et analytique, suivi fournisseurs, gestion de trésorerie, restitution des comptes

Administration courante (téléphone, courriers, email, etc)

Réception, vérification, mise en paiement et rangement des factures

Suivi des instances de l'association (compte-rendu CA et AG, rapports d'activités, délibérations du bureau, démarches légales, etc.)

- Communication

Suivi de la conception, de la fabrication et de la diffusion de tous les supports de communication (cartons, flyers, affiches, dossiers et communiqués de presse, newsletters, inserts, etc.)

Mise à jour du site internet et animation des réseaux sociaux

Gestion et mise à jour de la base de données de contacts

Développement de la visibilité et suivi des relations presse

Elaboration de la revue de presse

Gestion archives papier et numérique du réseau

- Projets événementiels

Organisation du Week-end de l'art contemporain Grand Est avec les différents partenaires

Gestion du mobilier documentaire LoRA

Animation des groupes de travail

Organisation des bus de l'art

- Éducation culturelle et artistique

Organisation des Rencontres de la médiation

Diffusion et suivi des outils mis à disposition du réseau

Suivi des projets en lien avec les partenaires DAAC et Éducation Nationale

Environnement du poste :

Relations fonctionnelles internes du réseau

Structures membres du réseau

Réseaux territoriaux du Grand Est, acteurs culturels du Grand Est et réseaux nationaux

Partenaires, prestataires

DRAC, Conseil Régional, Conseils départementaux, Métropoles, Communautés de communes, Villes

Compétences requises :

Autonomie gestion administrative essentielle, rigueur de travail et sens de l'organisation

Connaissance des logiciels de bureautique

Polyvalence

Capacités rédactionnelles et aisance à l'oral

Très bon relationnel

Maîtrise de l'anglais et/ou allemand souhaité

Formation souhaitée : Formation universitaire Bac+5 ou Bac+3 si forte expérience

Solide connaissance en gestion culturelle & administration

Expérience antérieure souhaitée

Intérêt prononcé pour la culture & l'art contemporain

Poste basé à Metz / déplacements à prévoir : Permis B et véhicule

CDI, temps plein, rémunération brute envisagée : 1688 euros

Envoi des candidatures par mail à : candidatureslora@gmail.com

Date limite de réception : 24 mai 2019

Entretiens : semaine du 27 mai 2019

Prise de fonction le 11 juin 2019