

Offre d'emploi Poly Sons 2016



Contexte :

Poly Sons est une association culturelle qui travaille sur le territoire du St Africain depuis une trentaine d'années. Ses principales actions sont :

- la diffusion de concerts et de spectacles
- le soutien d'artistes locaux (gestion d'une salle de répétition)
- l'accompagnement technique d'autres acteurs culturels locaux
- la mise en place de résidences artistiques
- la mise en place d'actions culturelles avec les établissements pédagogiques du st africain.

En 2016, les administrateurs et les adhérents ont fait le choix d'une programmation dense (voir programmation ci joint). Pour la mise en place de celle-ci et le maintien de ses autres actions, Poly Sons fait le choix de recruter un deuxième salarié, qui travaillera en lien avec l'équipe bénévole et le salarié actuel.

Missions :

En lien avec le conseil d'administration et le salarié actuel, ce nouveau salarié aura comme activité principale de coordonner des événements culturels prévus (logistique, liens avec les services techniques, accueil et logement des artistes, accueil du public, accompagnement des bénévoles, organisation des catering et des buvettes, affichage...etc.).

Hors événements, il s'agira également d'aider le salarié actuel sur la mise en place d'actions culturelles (préparation de documents, accueil des artistes...), sur la rédaction des bilans d'activités annuels, aide à la comptabilité de l'association, la communication interne à l'association (CA, bénévoles) et externe (partenaires, élus locaux, mise à jour du site et du compte facebook de l'asso.....).

Le/a salarié/e aura également à réaliser diverses tâches que les activités de l'association impliqueront (ex : fabrication d'éléments de scènes et de décors, aide à l'entretien du matériel, recherche d'un local de stockage pérenne...etc;)

Profil:

- Éligible CAE CUI ou contrat d'avenir
- Connaissance du milieu du spectacle, expérience dans l'événementiel culturel.
- Dynamique, organisé, grande capacité à travailler en autonomie (Poly sons n'a pas de bureau), capable d'être force de proposition, goût pour le travail d'équipe en association (équipe salariée et bénévoles), bonne capacité d'écoute et de dialogue.
- Capable d'annualiser son temps de travail (gros plein temps pendant les événements, temps plus creux à d'autres moments) en fonction des besoins de l'association
- permis B; accès web et téléphone facile (télétravail en grande partie); maîtrise word, excel

Conditions de travail :

CDD de 1 an, 20h par semaine annualisé (temps plein pendant les événements), au SMIC télétravail autonome une partie du temps.

Déplacements autour de St Afrique

Réunions régulières avec le conseil d'administration autour de St Afrique

prise de poste en avril ou mai 2016

Candidatures par mail à polysons@gmail.com
Date limite de candidature : 10/03/2016
Entretiens prévus entre le 15 et le 30 mars.