



## **Direction territoriale**

L'association la Fourmi-e, implantée en Centre Bretagne, développe des projets autour de la création contemporaine, associant la médiation à la production et à la diffusion d'œuvres dans le domaine des arts plastiques et visuels.

Elle coordonne notamment deux événements originaux qui ont en commun de se dérouler in situ: « In Cité » (arts urbains écologiques) au printemps et « Champ d'expression » (un parcours d'art dans des fermes du Centre Bretagne), impliquant des fermiers et des artistes de Bretagne et d'ailleurs, à l'automne.

Implantée sur son territoire et ouverte sur le monde, ses actions se construisent en collaboration avec les associations, structures et entreprises locales, les habitants et en lien avec les réseaux artistiques et professionnels régionaux et nationaux.

### **Missions:**

- Poursuivre la démarche de labellisation de l'association en Centre d'Art de Territoire (dossier de labellisation en cours) et accompagner la restructuration qui en découle
- Mettre en œuvre et développer un projet artistique et culturel dynamique de l'association en lien avec le curateur.rice artistique (événements, médiations et résidences)
- Accompagnement du curateur.rice.
- Elaborer et piloter la stratégie financière de l'association en lien avec l'administratrice (regard sur les demandes de subventions).
- Relation avec les financeurs publics et privés.
- Accompagner la vie associative (préparation des instances de la vie associative en lien avec le bureau, le CA) dans un dialogue social de qualité.
  - Mise en œuvre de partenariats locaux, départementaux, régionaux, et nationaux.
  - Participation aux réseaux professionnels et artistiques, inscrire les actions de La Fourmi-e dans les réseaux de l'art contemporain.
  - Piloter la rédaction des documents institutionnels en collaboration avec l'équipe.
  - Coordination des différents projets (relations avec les artistes et logistique).
  - Elaboration et suivi de la stratégie de communication

### **Compétences**

- Analyser et monter un budget
- Conduite / développement de projet
- Connaissance du territoire Centre Breton souhaitée
- Connaissance de la création en arts visuels et contemporains
- Encadrer une équipe de salarié.es, stagiaires, service civique... (gestion et organisation du planning individuel et collectif des membres de l'équipe salarié.es.
- Connaissance de la vie associative, des réseaux culturels.
- Qualités humaines et relationnelles, sens de l'intérêt général et des relations publiques, connaissances de l'économie sociale et solidaire.
- Être force de propositions
- Expression orale et écrite
- Travailler en partenariat et en autonomie

### Formations

- Bac+3 à Bac+5 en développement culturel ou expérience significative dans le poste
- Expérience associative indispensable
- Permis B exigé

### Autres points :

- Disponibilité en soirée pour réunions
- Horaires décalés
- Coordinateur sera détenteur de la licence d'entrepreneur du spectacle

### Conditions :

- 28h/semaine Salaire: 1890€ brut/mois
- + Téléphone portable au bureau.
- CDD 1 an renouvelable, période d'essai 1 mois

Date d'embauche: 3 juillet 2023

Envoyer votre candidature (lettre de motivation + CV) par mail à: Mr Eric Legret à

[legret.e@orange.fr](mailto:legret.e@orange.fr)  
[administration@lafourmi-e.art](mailto:administration@lafourmi-e.art)

Embauche prévue au 3 juillet 2023