

OFFRE D'EMPLOI : Chargé de mission du SOLIMA Creuse (Cadre – Temps plein)

Le SOLIMA Creuse est une association ayant pour but de favoriser en Creuse le développement des musiques actuelles en aménageant les conditions nécessaires à une coopération pérenne et permanente entre les opérateurs privés et les partenaires publics.

L'animation du processus est assurée depuis 2014 par un prestataire extérieur. En 2019, le bureau du SOLIMA Creuse a mandaté une étude en vue du portage éventuel par l'association d'un projet de scène de musiques actuelles.

Le SOLIMA Creuse est piloté par un bureau et par une instance composée par ce bureau et les partenaires du SOLIMA (DRAC Nouvelle-Aquitaine, Région Nouvelle-Aquitaine et Département de la Creuse)

En 2020, il a été décidé de procéder à l'embauche d'un chargé de mission pour :

- Remplacer le prestataire extérieur en charge de l'animation de la vie associative (tuilage prévu)
- Assurer les missions administratives en lien avec le bureau et le prestataire comptable
- Mettre en œuvre les préconisations de mise en place du projet territorial
- Finaliser la rédaction d'un projet en vue d'une labellisation
- Inciter, organiser et rencontrer les collectivités et les acteurs locaux concernés (notamment les intercommunalités)

FONCTIONS :

- Responsable de l'animation de la vie associative
- Responsable administratif
- Chargé-e de la finalisation du projet territorial en vue d'une labellisation Scène de Musiques Actuelles
- Chargé-e de la représentation de l'association en lien avec le bureau

TÂCHES :

- **Finalisation du projet territorial en vue d'une labellisation Scène de Musiques Actuelles**
 - Analyse et reprise des éléments capitalisés et notamment des préconisations de l'étude
 - Reprise des éléments manquants du projet
 - Animation d'ateliers, observation, interviews...
 - Rédactionnel
- **Animation de la vie associative en lien avec le bureau et d'éventuels prestataires**
 - Coordination des réunions en lien avec le bureau
 - Production de contenus
 - Transmission d'informations
 - Mise en place et animation de groupes de travail en lien avec le bureau
 - Gestion de plannings
 - Participation aux réunions
 - Recherche et rencontre de nouveaux acteurs locaux
- **Représentation de l'association sous l'autorité du bureau**
 - Représentation de l'association dans les instances (RIM, syndicats...)
 - Représentation de l'association auprès des collectivités locales
 - Prise de rendez-vous et comptes-rendus
- **Administration**
 - Montage et suivi budgétaire
 - Préparation et transmission des éléments de paie et comptable
 - Montage et suivi des dossiers de subvention en lien avec le bureau
 - Relations prestataires et fournisseurs
 - Relations bancaires

Profil

- Excellent relationnel et rédactionnel
- Bonne expression orale
- Connaissances de la filière musiques actuelles et de ses réseaux
- Connaissance des collectivités et de leur fonctionnement
- Connaissances administratives de base
- Capacité à animer une coordination
- Maîtrise des logiciels (tableurs et traitement de texte) et des outils partagés
- Expérience exigée de 1 à 2 ans dans le domaine
- Formation supérieure
- Permis B
- Connaissance du territoire creusois (serait un plus)

Informations générales

- Déplacements à prévoir
- Horaires variables (potentiellement travail le week-end et en soirée)
- **Date d'embauche** : 1^{er} avril 2021
- **Temps de travail hebdo** : 35H
- **Rémunération** : Groupe 3 CCNEAC (cadre) – 2300€brut mensuel
- **Contrat** : CDD 1 an
- **Lieu de travail** : L'Alzire (Jarnages) et Le Café de l'espace (Flayat)
- **Candidatures (cv + courrier) à envoyer par mail** à solimacreuse@gmail.com à l'attention du bureau de l'association avant le 26 février 2021.