

ANNONCE
Chargé.e d'Actions Culturelles et Sociales

Introduction / descriptif Madline – FGO-Barbara

FGO-Barbara est un équipement de la ville de Paris comprenant une salle de concerts de 300 places, 6 studios de répétitions et d'enregistrement et 2 salles d'activités au service de la pratique amateur, de l'accompagnement d'artistes et de la création. Fabrique des possibles, cet équipement dédié à la découverte met en lumière et soutient des projets émergents aussi bien que la crème des artistes indépendant.e.s, underground ou reconnu.e.s via des dispositifs d'accompagnements, des périodes de résidence de l'action culturelle.

Salle emblématique à la frontière du Montmartre touristique et du Pigalle sulfureux, Les Trois Baudets offrent à Paris une configuration de salle idéale pour les artistes en pleine ascension ou les artistes reconnu.e.s, à la recherche d'un écrin de représentation intimiste. C'est aussi la francophonie dans tous ses états (concert, spectacle, conte...), la chanson au sens large du terme (folk, pop, rock, electro, hip hop...).

Depuis le 1^{er} janvier 2019 la gestion des établissements FGO-Barbara et Les Trois Baudets a été confiée par la Ville de Paris à la société Madline.

Place du poste dans l'organisation

Le pôle d'Actions Culturelles et Sociales de FGO-Barbara et des Trois Baudets est constitué :

- d'une responsable de l'action culturelle et sociale, des partenariats et des relations aux publics,
- d'une chargée d'actions culturelles et sociales,
- d'une coordinatrice de billetteries et des relations aux publics,
- de deux chargées de billetterie et des relations aux publics.

Le poste est basé à FGO-Barbara et les Trois Baudets (18^{ème} arrondissement).

Sous la responsabilité de la Direction, des Directeurs Artistiques et de la Responsable de l'action culturelle, des partenariats et des relations aux publics, le.la chargé.e d'Actions Culturelles et Sociales aura en charge, en lien avec les autres pôles de la structure, de la mise en place et l'organisation des actions culturelles et sociales des établissements FGO-Barbara et Les Trois Baudets.

PRODUCTION - SUIVI ADMINISTRATIF ET BUDGÉTAIRE

// Établissement et suivi des outils budgétaires (trimestriels et annuels)

// Comptes-rendus et rédaction du bilan annuel

// Établissement des conventions, suivi de facturation et centralisation des informations administratives et contractuelles en lien avec le pôle administration.

// Gestion de la production d'événements ponctuels (type restitution CMA18), en lien avec les pôles production, communication et technique

DEVELOPPEMENT DE L'ANCRAGE TERRITORIAL ET PROJETS PÉDAGOGIQUES

// Rencontres des acteurs des quartiers et participation aux discussions et veille des initiatives entreprises par les partenaires sociaux / des quartiers / scolaires, participation aux rdvs et réunions pour partager la programmation des acteurs du quartier

// Coordination des projets pédagogiques (ex : Art pour Grandir, Fabriques à Musique)

// Coordination des partenariats avec la Ville de Paris et l'Éducation Nationale

// Travail de rayonnement des établissements sur leur territoire à travers des projets (Fête des Vendanges, Goutte d'Or en Fête)

ELABORATION ET MISE EN OEUVRE DES PROJETS EN LIEN AVEC LA POLITIQUE GENERALE D' ACTIONS CULTURELLES ET SOCIALES DE NOS ETABLISSEMENTS

// Soutien des pratiques amateurs et culturelles : participation aux discussions et aide de l'élaboration de projets de soutien des pratiques amateurs et culturelles.

// Soutien aux projets sur la mémoire et les cultures de l'immigration et des quartiers populaires: participation aux discussions et aide à l'élaboration des projets en lien avec les questions d'immigration, de transmission et des quartiers populaires; Coordination des ateliers et stages Flow Itinérant et du projet Magic Barbès ; développement des liens avec les structures du quartier.

// Réflexion sur le thème de l'égalité des genres dans les musiques actuelles et plus largement : Pilotage du comité interne sur le volet Egalité des Genres ; Participation aux actions proposées et menées au sein des établissements.

Profil :

- Bonne connaissance des réseaux de médiation culturelle
- Excellente présentation, qualités relationnelles et aptitude au travail en équipe.

Compétences :

- Sens relationnel, aisance à l'oral et en public.
- Capacité d'écoute et de communication.
- Capacité à s'adapter aux différents publics.
- Dynamisme, autonomie, rigueur.
- Ponctualité

Période : fin août / début septembre 2021, CDD 35h, renouvelable

Rémunération : selon profil et expérience (convention CCNSVP) + 50% pass navigo + mutuelle

Adresse d'envoi des candidatures : A l'attention de Marie Le Cam : marie@fgo-barbara.fr