

OFFRE D'EMPLOI

CHARGE(E) DE L'ANIMATION DU RESEAU, CHARGE(E) DE PROJETS CULTURELS

Bretagne-musées est un réseau d'établissements sous appellation « Musées de France » qui regroupe 37 musées et leurs équipes en région Bretagne et sur le département de la Loire-Atlantique.

Soutenue principalement par le Conseil Régional de Bretagne et la DRAC-Bretagne (Ministère de la Culture), *Bretagne-Musées*, association loi 1901, est un acteur et un interlocuteur incontournable des acteurs institutionnels du patrimoine et des musées.

Missions du poste

- Gestion administrative et financière de l'association
- Animation et gestion du réseau, de la relation avec les adhérents, dont la coordination des rencontres professionnelles
- Mise en œuvre du programme d'actions culturelles et de communication annuel défini par le Conseil d'administration

Activités et tâches principales du poste

1. Gestion administrative et financière de l'association (30%)*
 - a. Suivi de la comptabilité et des dossiers de financements : secrétariat, facturation, cotisation, subventions
 - b. Suivi des conseils d'administrations, des assemblées générales et des réunions de bureau et rédaction des compte-rendu
 - c. Assurer la communication interne, la gestion de la documentation et le déploiement d'outils collaboratifs
 - d. Assurer la permanence téléphonique de l'association
 - e. Encadrer le cas échéant des collaborateurs ponctuels ou en renfort.
2. Animation et gestion du réseau, de la relation avec les adhérents, dont la coordination des rencontres professionnelles (30%)
 - a. Tenir à jour la base adhérents et les fichiers contacts
 - b. Coordonner les rencontres professionnelles
 - c. Accompagner les adhérents dans la prise en charge de la conférence permanente
 - d. Etre force de proposition pour dynamiser le réseau
3. Mise en œuvre du programme d'actions culturelles et de communication annuel défini par le Conseil d'administration (40%)
 - a. Assurer le suivi éditorial, la fabrication et la distribution de la revue itinéraires en relation avec les musées partenaires et les prestataires
 - b. Assurer le suivi du site internet et des réseaux sociaux de l'association
 - c. Préparer des études de faisabilité en amont des projets souhaités
 - d. Etre en veille des appels à projets

Les activités et les tâches telles qu'énoncées ci-dessus ne sont pas exhaustives et sont indicatives. Elles peuvent être modifiées en fonction des nécessités de service et de la vie de l'association.

Positionnement hiérarchique : Président(e) et Trésorier(e) de l'association

Relation fonctionnelles :

- Relations de travail régulières avec l'ensemble du bureau de l'association
- Relations ponctuelles avec les membres du Conseil d'Administration
- Encadrement de renforts temporaires et stagiaires
- Travail collaboratif et contributif avec l'ensemble du réseau

Classification du poste : non cadre. Convention collective nationale des espaces des loisirs, d'attractions et culturels du 5 janvier 1994.

Conditions et contraintes d'exercice : poste aujourd'hui basé à Douarnenez. Une autre localisation est cependant envisageable suivant le contexte, de même qu'une part de télé-travail.

Prise de poste : le plus tôt possible.

Profil Recherché :

- **Connaissance et compétences :**
Master en sciences humaines de type conception de projets culturels, patrimoine ou développement local, administration culturelle, gestion de projet, économie sociale et solidaire
Expérience en gestion de projets culturels et animation, connaissance du milieu associatif et du secteur muséal ou patrimonial, des réseaux, bonne culture générale.
- **Savoir-faire**
 - Gestion administrative et financière : bonnes capacités rédactionnelles et orthographique, connaissance de la gestion publique ; de la gestion et comptabilité associative, maîtrise des outils bureautiques
 - Communication : maîtrise de la chaîne graphique et de la communication digitale
 - Gestion de projet : capacités de synthèse et d'analyse ; techniques d'animation et de conduite de projet
 - Maîtrise de l'anglais souhaitée
- **Savoir-être**
 - Rigueur et autonomie
 - Sens des relations humaines et du travail en équipe projet
 - Sens de l'intérêt général et des valeurs de l'ESS
 - Sens de l'organisation et des responsabilités

- Capacité à évoluer dans un environnement de travail caractérisé par un salarié unique et une gouvernance bénévole, éventuellement à distance. Bonne capacité de reporting.