

## **Coordinateur·trice H/F**

La Fédération des arts de la rue Auvergne-Rhône-Alpes est un réseau d'individu·es et de structures œuvrant dans le secteur des arts de la rue en région Auvergne-Rhône-Alpes et avec pour vocation d'être un espace d'échange, de réflexion et de défense des intérêts communs d'une profession.

Elle est créée en décembre 2005 dans un objectif de structuration et de développement du secteur professionnel des arts de la rue sur le territoire régional.

Pour ce faire, elle travaille à une meilleure connaissance et reconnaissance des arts et de la culture dans l'espace public de la part des structures et opérateurs culturels, des collectivités publiques et des publics.

Sous l'autorité du conseil d'administration de l'association et en lien avec ses membres, le·la coordinateur·trice, unique salarié·e de l'association sera chargé·e de la mise en œuvre et de l'animation des projets.

### **MISSIONS**

#### **1/ Promotion et développement du secteur des arts de la rue**

- Conception et animation des actions de sensibilisation aux arts de la rue auprès des élu·es et des professionnel·les de la région Auvergne Rhône Alpes
- Représentation de la Fédération au sein des différentes instances régionales, des différentes actions et manifestations professionnelles notamment estivales (festivals, saisons, rencontres...)

#### **2 / Gestion et développement du réseau régional des arts de la rue**

- Mise en place d'outils numériques partagés
- Animation du réseau régional des arts de la rue : Conception, organisation et suivi, de rencontres thématiques et de réunion d'informations en lien avec les chantiers de la Fédération
- Informations et ressources aux acteurs des arts de la rue
- Participation au réseau national en lien avec la Fédération et les Fédérations régionales : rencontres interrégionales, CAs de la fédération nationale, Université Buissonnière

#### **3/ Fonctionnement de la structure**

- Recherches et suivi des financements, existants et nouveaux, nécessaires au fonctionnement et projets de la fédération
- Animation de la vie associative : Organisation, animation et rédaction des comptes rendus des conseils d'administration et commissions de travail, Rédaction des bilans financier, moral et d'activités
- Gestion administrative et financière courante : mise à jour des budgets, suivi trésorerie
- Définition et conception de la stratégie de communication (supports de communication, lettres d'informations, gestion listes de diffusion...)
- Encadrement de stagiaires et/ou personnes en service civique

- Participation à la gestion collective du Village Sutter

### Répartition temps de travail

Vie associative et projets (40%), Administration (30%), Commission inter-régionale Égalité des genres (15%), Représentations (10%), Communication (5%)

### Relations internes et externes

- membres du conseil d'administration (bénévoles)
- adhérent·es
- acteurs des arts de la rue
- étudiant·es
- autres fédérations des arts de la rue : dont membres des CA et salarié·es
- autres réseaux et syndicats régionaux
- collectivités publiques (élu·es et technicien·es)
- prestataire de paie, site internet
- associations présentes au Village Sutter

### **PROFIL**

Expérience significative dans le secteur culturel et bonne connaissance du secteur des arts de la rue.

Niveau Bac+3/+5 avec formation supérieure en gestion de projets culturels

Connaissance de la vie associative, des institutions et du spectacle vivant

Très bonnes qualités relationnelles et rédactionnelles

Mobilité au niveau régional et national, possibilité sur plusieurs jours en période estivales

Autonomie, capacité à prioriser, rigueur, sens de l'organisation, capacité de synthèse et d'animation de réseau, aptitude à construire en collectif.

Connaissances en administration indispensables, en gestion comptable serait un plus (saisie Cogilog)

Connaissances des logiciels Canva, Brevo (ex SendInBlue), LibreOffice, outils de la gamme Framasoft

Permis B fortement recommandé. Un véhicule personnel sera apprécié.

### **CONDITIONS**

CDD du 7 au 20 juillet : passation et déplacement au festival Chalon dans la rue

Puis CDI à partir du 18 août (déplacement à prévoir au Festival d'Aurillac)

35 H hebdo : du lundi au vendredi et aménagement des horaires en cas de déplacements.

Télétravail possible dans la limite de 2 jours par semaine.

Salaire selon profil et expériences (Convention collective appliquée EAC) + droit au FNAS + droits à la formation + 50% de PEC transport

Lieu d'exercice : Village Sutter, 10 rue de Vauzelles, 69001 Lyon. Ce lieu est occupé par d'autres structures associatives (réseaux, compagnies, bureau de production).

2 sessions d'entretiens sur place : 6 et 11 juin

Candidature (CV + lettre de motivation) avant le 31 mai 2025

Par mail à [coordination@federe-rue-aura.fr](mailto:coordination@federe-rue-aura.fr) avec pour objet « Candidature poste de coordination ».