



Offre d'emploi Direction

Description du 108 :

Depuis 2003, le 108 est un lieu indépendant de recherche et d'expérimentation ainsi qu'un collectif de structures artistiques et culturelles professionnelles et d'individus. Sa raison d'être : Le 108 existe pour faire vivre un lieu pluridisciplinaire d'expérimentation artistiques, culturelles et sociales qui soit un outil collectif, ouvert à la créativité où chaque entité peut s'épanouir dans la solidarité, la mutualisation et le partage. Il existe pour permettre de répondre aux aspirations de liberté, d'indépendance et de soutenir des initiatives parfois fragiles. L'ouverture et la liberté d'expression y sont des valeurs communes fondamentales.

Le 108 est fier signataire de la Charte des Lieux Intermédiaires et Indépendants.

Description du poste :

Dans un contexte de restructuration de ses équipes et de transition du lieu, le 108 recrute **son·sa directeur·rice**. Sous l'autorité du Conseil d'Administration, au sein d'une équipe de 6 personnes, en binôme étroit avec la Coordination Administrative et Financière, la·le directeur·trice assure les missions suivantes :

1/ANIMATION DE LA COMMUNAUTÉ

- Anime le dialogue et les coopérations :
 - au sein de la communauté élargie du 108 (structures membres, individus, habitant·es, porteurs et porteuses de projets...)
 - avec les partenaires du territoire (culturels, autres secteurs, groupements citoyen·nes, établissements d'enseignement...),
- Suit et soutient les projets et chantiers collectifs,
- Fait émerger et accompagne les nouvelles envies,
- Contribue à garantir le bon fonctionnement, le dynamisme, la transparence et la pérennité de la gouvernance partagée,
- Co-anime la vie associative et statutaire, en étroite coordination avec le CA,
- Assure la mise en œuvre des décisions des instances statutaires,
- Permet l'outillage de la communauté.

Coordination de l'équipe salariée

En étroite association avec le CA et la Coordination Administrative et Financière :

- Coordonne le travail de l'équipe salariée,
- Participe à la stratégie RH,
- Participe à l'embauche et au suivi du parcours professionnel des salarié·es.

2/STRUCTURATION ET DÉVELOPPEMENT DU PROJET

Réflexion stratégique

- Co-assume la réflexion stratégique et la mise en œuvre du développement de la structure avec la Coordination Administrative et Financière,
- Co-définit des orientations, envisage des perspectives en étroite collaboration avec la Coordination Administrative et Financière et l'ensemble de la gouvernance,
- Permet la mise en œuvre du projet de la structure.

Accompagnement

- Structure, organise et développe des dispositifs et outils de ressource et d'accompagnement pour porteurs et porteuses de projets artistiques et culturels (108° Fahrenheit, Label Guid'asso, rencontres, partages d'expériences et de pratiques...),
- Structure, anime et développe des dispositifs simples de transmission ou de formation,

- Soutient les initiatives en développement vers leur réalisation.

Représentation

En étroite association avec le CA et en binôme avec la Coordination Administrative et Financière :

- Représente la structure et son collectif, défend son travail et ses enjeux (partenaires financiers, publics, privés, politiques, institutionnels),
- Représente la structure et son collectif dans les dynamiques de réseau locale, régionale, nationale,
- Entretient et développe des liens avec l'ensemble des partenaires du territoire.

Rayonnement

- Permet l'émergence et la structuration de projets collectifs, de partenariats, de coopérations au 108 et sur son territoire élargi,
- Coordonne la saison d'événements de la structure et de ses membres,
- Assure la visibilité externe de la structure et de ses membres.

3/GESTION DE LA MAISON BOURGOGNE

- Assure la conformité des locaux vis-à-vis des normes de sécurité en vigueur,
- Organise la formation et la sensibilisation des membres aux enjeux de sécurité,
- Assure les conditions nécessaires au bon accueil des publics et à la gestion des flux de personnes,
- Assure l'intendance et le suivi technique du bâtiment en lien avec le Gardien,
- Assure le suivi de la relation avec les service de la Ville d'Orléans dans le cadre de la maintenance du bâti.

Responsabilités particulières :

- Direction Unique Sécurité d'un ERP 1^{er} Groupe Type L avec activité Type R de 2^{ème} catégorie,
- Coordination et suivi de l'équipe salariée,
- Première médiation au sein de la communauté.

Description du Profil:

Parcours & expérience :

- Expérience reconnue dans l'animation de dynamiques collectives ainsi que dans la coordination de démarches partenariales,
- Expérience significative dans la conduite de projets et/ou la direction, la gestion d'une ou plusieurs structures culturelles et associatives, d'un équipement.

Connaissances requises :

- Intérêt et connaissance du secteur artistique et culturel : acteur·ices en présence, pratiques et courants artistiques, économie, mutations et enjeux en cours,
- Connaissance de l'environnement professionnel de la filière culturelle : réseaux, fédérations, syndicats, institutionnels....,
- Connaissance des institutions, des dispositifs et acteur·ices des politiques culturelles et socioculturelles,
- Appétence pour le secteur associatif et l'économie sociale et solidaire.

Compétences attendues :

- Belle capacité de médiation, aisance relationnelle et écoute
- Animation et facilitation de dynamiques collectives, et capacité d'arbitrage
- Capacité à organiser et fédérer une communauté autour d'une vision commune
- Savoir décliner une stratégie de façon opérationnelle
- Connaissance des principes et outils de gestion financière et budgétaire
- Très bonne capacité de communication orale et écrite
- Sens des relations publiques et partenariales

- Esprit d'analyse et de synthèse, savoir hiérarchiser et faire circuler l'information
- Autonomie, esprit d'initiative, rigueur et sens de l'organisation

Conditions :

- Type de poste : CDI à temps plein sur 5 jours, astreintes en soirée, WE et vacances
- Lieu de travail : 108 rue de Bourgogne à Orléans
- Rémunération : Convention collective nationale ECLAT - groupe H coefficient 400, soit, à titre indicatif, un salaire brut mensuel de 2 686,45 € (hors éventuelle reconstitution de carrière à l'embauche)
- Informations complémentaires : mutuelle professionnelle, 6 semaines de congés payés
- Permis B nécessaire

Procédure de recrutement :

- Prise de poste : début octobre 2023
- Date limite de candidature : 15/09/2023
- Merci d'adresser vos candidatures (CV + lettre de motivation) à M. le président du 108, uniquement par mail à l'adresse suivante : recrutement@le108.org
- Les candidat-es retenu-es à l'issue de l'étude des CV et lettres de motivation se verront proposer un, voire deux entretiens dans le courant du mois de septembre, et seront invité-es à mener un travail de production écrite.