



Le 9-9bis recrute un/une « Coordinateur/-trice d'un Contrat Local d'Éducation Artistique (CLEA) » en CDD

Site majeur du Bassin minier Patrimoine mondial, classé Monument Historique, le 9-9bis fonde son renouveau sur la mise en place d'un ambitieux projet de développement culturel avec pour particularité et intérêt d'appréhender plusieurs dimensions complémentaires (patrimoine-musique-tourisme/économie) pour créer une synergie et faire du 9-9bis un projet culturel fort en Région Hauts-de-France. La diffusion et les créations du Métaphone, l'ouverture d'espaces de pratiques, la valorisation du site, lieu d'histoire, contribuent à l'emprise territoriale du 9-9bis et à son rayonnement culturel.

1 | Définition générale du poste

Le 9-9bis est un établissement Public de Coopération Culturelle.

Le budget annuel est de l'ordre de 2.5 millions et composé de 30 collaborateurs.

Sous l'autorité du responsable du Pôle développement culturel, vous assurez la continuité de la coordination du CLEA, dans le cadre d'un remplacement congé maternité, en lien avec les services de la Communauté d'Agglomération Hénin-Carvin (CAHC), l'Éducation Nationale, la Direction régionale des affaires culturelles Hauts-de-France (DRAC), et selon le cadre défini par le projet du 9-9bis et les axes de travail de votre pôle de rattachement.

2 | Positionnement dans la structure

2.1 Service : Développement culturel.

2.2 Responsable hiérarchique direct : Responsable du Pôle développement culturel.

2.3 Travaille avec : l'ensemble des services.

3 | Description des missions

Sous l'autorité de son responsable, il/elle assurera les missions suivantes :

3-1 Administration

- Réunir et animer les instances décisionnaires du dispositif à intervalles réguliers (comités techniques) ;
- Travailler sur les appels à candidature des résidences-mission (dossiers, budgets) ;
- Organiser le suivi des candidatures (sélection des artistes en coopération avec les partenaires internes et externes) ;
- Coordonner le suivi administratif des artistes, en lien avec la DAF ;

- Elaborer des bilans quantitatifs et qualitatifs qui permettent l'évaluation de l'action et son renouvellement.

3-2 Production

- Accompagner les artistes sélectionnés et les orienter dans leur appréhension du territoire pour favoriser le déploiement de leurs actions et susciter de nouveaux partenariats ;
- Faciliter la mise en place des rencontres, ateliers, diffusions et restitutions au 9-9bis ou hors-les-murs, en lien avec les pôles concernés ;
- Veiller à ce que les actions menées impliquent les équipes éducatives et les structures culturelles du territoire, en faisant écho à leurs projets respectifs ;
- Œuvrer pour la visibilité de l'ensemble des actions : participer à la réalisation des supports en lien avec la communication, abonder le blog du CLEA.

4 | Dimensions du poste

4.1 Relations en interne : avec son supérieur hiérarchique, l'équipe cadre et l'ensemble des salariés.

4.2 Relations en externe : institutions publiques, collectivités, Éducation Nationale, associations, artistes.

4.3 Autonomie technique : doit exercer sa mission en parfaite autonomie une fois les cadres généraux posés.

3 | Compétences requises pour le poste

5.1 Savoir-faire, savoir être et qualités personnelles :

- Grande rigueur méthodologique et sens de l'organisation ;
- Esprit d'anticipation et d'initiative ;
- Autonomie dans l'exercice des missions ;
- Qualités relationnelles, adaptabilité (partenaires institutionnels, artistes, publics et structures du territoire) et sens du travail en équipe ;
- Sensibilité artistique.

6 | Conditions d'accès au poste

6.1 Niveau d'étude : Niveau Bac+2

6.2 Divers : permis B indispensable.

7 | Conditions de travail

7.1 Type et durée de contrat : CDD de droit privé à temps complet du 03/01/2022 au 25/05/2022.

7.2 Salaire brut mensuel : groupe 5, convention CCNEAC (échelon selon profil et expérience) + mutuelle d'entreprise et titres restaurant

7.3 Temps de travail : Annualisation du temps de travail. Disponibilité possible soirée et week-end.

8 | Adresser CV et lettre de motivation au plus tard le jeudi 11 novembre 2021 :

- Par courrier à : EPCC 9-9bis, Madame la Présidente « **COORDINATION CLEA** », Chemin du Tordoir, CS 50163 62590 Oignies

ou

- Par courriel à : info@9-9bis.com avec l'objet « **COORDINATION CLEA** ».