

DESCRIPTION DE LA STRUCTURE :

TÔT OU T'ART a été créée en 2001 sous l'impulsion de la loi d'orientation de 1998 relative à la lutte contre les exclusions. Elle s'est donnée pour mission de soutenir les structures culturelles, sociales et médico-sociales de l'ensemble du territoire alsacien dans la mise en place de projets artistiques et culturels à destination des personnes en difficulté sociale. L'association fédère et anime un réseau de 365 structures sociales, médico-sociales et culturelles signataires d'une charte affirmant le droit à la culture pour tous et organisant leur collaboration. Les structures sociales et médico-sociales accompagnent 60 000 personnes en difficulté sociale, dont près d'un tiers sont en situation de handicap. L'association propose aux membres de son réseau des services en matière de communication, de billetterie et de formation ainsi qu'un soutien technique et financier au montage de projet. TÔT OU T'ART participe aux côtés de l'Etat et des collectivités territoriales qui la soutiennent aux politiques de démocratisation culturelle, d'inclusion et de cohésion sociales.

MISSIONS :

Sous l'autorité du Président et du Conseil d'Administration, le coordinateur est l'artisan de la stratégie de l'association et de la mise en oeuvre du projet associatif ; Il promeut son image, il porte ses valeurs, supervise et porte l'ensemble de ses activités. Lors de cette mission de 7 mois, le coordinateur assurera les missions suivantes :

ANIMATION DES PROFESSIONNELS DU RÉSEAU DE TÔT OU T'ART :

En lien avec les partenaires, le coordinateur est en charge d'assurer la bonne mise en place des manifestations suivantes :

- Coordination et mise en oeuvre de deux forums culturels (Strasbourg et Haut-Rhin) à destination des acteurs de la culture et du (médico-)social
- Coordination et mise en oeuvre d'un planning de rencontres professionnelles entre acteurs du social et de la culture
- Mise en oeuvre de la soirée annuelle de TÔT OU T'ART en lien avec la commission événements
- Mise en place du programme de formations 2019 en lien avec la commission formation
- Mise en oeuvre des conventionnements culturels de la saison 2018-2019

GESTION ADMINISTRATIVE DE L'ASSOCIATION

Le coordinateur veille au bon fonctionnement administratif de l'association en lien avec la personne chargée de la communication et assistante de gestion en respectant les délais et normes prescrits par la législation en vigueur et le Conseil d'Administration. Il sera en charge de/du :

- Suivi financier de l'association
- Suivi du règlement des cotisations des membres
- Suivi du budget en lien avec le bureau
- Pointage mensuel transmis au comptable
- Recherche de financements privés
- Rédaction des demandes de financements 2019 en concertation avec le bureau

VIE DE L'ASSOCIATION :

- Management d'une personne chargée de communication et assistante de gestion ainsi que de 2 personnes en service civique
- Organisation et coordination des différentes instances de l'association (bureau, CA, commissions)
- Respect des obligations juridiques
- Rédaction des demandes de subvention 2019 en lien avec le bureau

COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE

En lien avec la commission communication et la chargée de communication assistante de gestion, le coordinateur supervise la communication interne et externe de l'association.

MISSION DE CONSEILS ET D'ACCOMPAGNEMENT DE PROJETS

Le coordinateur assure un rôle de conseils en réponse aux objectifs d'insertion par les pratiques culturelles et de démocratisation culturelle auprès d'interlocuteurs multiples (professionnels du réseau, administratifs, chercheurs, journalistes, etc.)

- Suivi et accompagnement des projets artistiques financés par TÔT OU T'ART auprès des personnes en insertion
- Mission de conseils auprès des professionnels du réseau dans la mise en oeuvre de projets culturels et artistiques

Une fiche de route vous sera remise au début de la mission.

PROFIL SOUHAITÉ :

- Master 2 ou équivalent en gestion administrative ou diplôme supérieur du travail social (DEIS, CAFERUIS)
- Intérêt pour les champs du social et de la culture
- Capacité d'analyse et de rédaction
- Grandes capacités d'organisation - rigueur - adaptabilité
- Animation de groupe et coordination d'actions
- Probité et discrétion
- Expérience du milieu associatif, du travail partenarial et de la conduite de projets seraient un plus

CONDITIONS

- CDD de 7 mois à temps plein (35h)
- Rémunération : Groupe D Coefficient 300 de la Convention Collective de l'Animation + ancienneté
- Poste à pourvoir à partir du 04/06/2018 et déplacement à prévoir en Alsace
- Lieu : 10 rue du Hohwald, 67000 STRASBOURG

CANDIDATURE :

Merci d'adresser vos candidatures (CV + lettre de motivation) par courriel uniquement avant le 30 avril à l'attention d'Eric FERRON - président, marie-helene.helleringer@totoutart.org / renseignements téléphoniques 03 88 13 43 30.