



**Groupement d'employeurs
du secteur culturel
en Occitanie**

Le GE OPEP recrute UN-E COORDINATEUR-TRICE DE RESEAU

L'OPEP, Groupement d'Employeurs des structures culturelles de Toulouse et de la région Occitanie, organise le partage de l'emploi auprès de ses 50 adhérents. www.ge-o pep.org

Dans ce cadre, l'OPEP recrute pour une mise à disposition auprès de son adhérent **l'Association Air De Midi** :

Air de Midi est le réseau de structures d'art contemporain de la région Occitanie / Pyrénées - Méditerranée. Fort de ses 25 membres fondateurs, notre réseau se caractérise par une grande diversité de lieux et de statuts, et se compose de deux FRAC, de centres d'art conventionnés, de musées, de résidences d'artistes, d'un artists run space, d'un festival et de quatre écoles d'arts. Nous avons en commun de contribuer à la diffusion de l'art contemporain et nous menons une réflexion constante autour de l'art en train de se faire, dans une relation permanente avec les publics et les territoires. Les missions principales de Air de Midi sont : développer la visibilité de nos actions, soutenir la visibilité des artistes, dans et hors région, organiser des moments d'échanges sur nos pratiques et mettre en place des projets collectifs. Ces missions s'inscrivent et dialoguent avec le SODAVI (Schéma de Développement des Arts Visuels) initié par le Ministère de la Culture et soutenu par la Région Occitanie / Pyrénées - Méditerranée. www.airdemidi.org

Positionnement dans la structure

Responsable hiérarchique : Direction du GE OPEP

Responsable opérationnel : Conseil d'Administration de Air De Midi

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité du Conseil d'Administration, il / elle aura pour mission :

Missions principales

- **Coordination et animation du réseau**
 - Fédérer les membres du réseau : organiser les échanges et la communication interne au réseau
 - Organiser les groupes de travail et les rencontres professionnelles
 - Programmer et planifier l'activité de la structure
 - Contribuer à la construction et au suivi de la communication
 - Animer les réseaux sociaux et mettre à jour le site internet et l'agenda partagé

- **Contribution au développement du projet**
 - Participer à l'élaboration du projet d'activité et le mettre en œuvre
 - Monter et suivre les dossiers de demandes de financement
 - Développer des collaborations avec d'autres acteurs autour des projets du réseau
 - Participer à la concertation avec les partenaires publics

- **Gestion administrative et financière**
 - Assurer la gestion financière et budgétaire
 - Préparer les réunions de bureau, des conseils d'administration, de l'assemblée générale
 - Rédiger les projets et les rapports d'activité



**Groupement d'employeurs
du secteur culturel
en Occitanie**

PROFIL

Expériences & connaissances :

- Expérience dans la gestion et la coordination de projets culturels
- Connaissance du secteur culturel et en particulier des arts visuels contemporains
- Connaissance des politiques publiques culturelles et du fonctionnement des administrations

Savoir-Faire & Compétences :

- Capacité d'organisation, rigueur et esprit d'initiative
- Bonne expression écrite et orale
- Qualités relationnelles
- Autonomie
- Connaissance de l'anglais et/ou espagnol
- Permis B

CONDITIONS DE TRAVAIL

Durée du contrat et durée du travail

CDI temps partiel, 28h00 par semaine

(temps de travail pouvant être complété par d'autres missions pour d'autres adhérents du GE OPEP)

Classification conventionnelle du poste

Groupe D - Coefficient 300 – environ 1498 € brut, CCN Animation + prise en compte ancienneté dans la branche

Lieu de Travail

Toulouse, déplacements régionaux à prévoir

CALENDRIER DE RECRUTEMENT

Clôture des candidatures le 3 novembre 2019

Entretiens semaine du 18 novembre 2019

Prise de poste Décembre 2019

Adresser CV et lettre de motivation, PAR MAIL UNIQUEMENT à :

GE OPEP recrutement@ge-o pep.org