

^ < ateliers > vortex

CHARGÉ-E DE MÉDIATION / COMMUNICATION / ADMINISTRATION
CDD / 30H /

Association Les Ateliers Vortex
71/ 73 rue des rotondes
21000 DIJON

Poste à pouvoir le 30 juin 2025

SECTEUR

Art Contemporain / Artist run space / Espace de diffusion production.

DESCRIPTION DE L'ASSOCIATION

L'association Les Ateliers Vortex a pour objectif de soutenir la production, la réalisation et la diffusion de la jeune création contemporaine.

L'association propose in situ et hors les murs:

- des expositions collectives et monographiques.
- des résidences artistiques
- la création et la production d'œuvres et de multiples.
- des partenariats avec des structures culturelles et des entreprises.
- une médiation adaptée aux différents publics.

Plus d'infos: www.lesateliersvortex.com

DESCRIPTIF DU POSTE

Sous l'autorité du président, du conseil d'administration de l'association et de la codirection artistique, le/la chargé.e de médiation, de communication et d'administration remplira les missions suivantes :

Mise en œuvre des projets impulsés par la codirection artistique, gestion et veille administrative, suivi de la communication et de la médiation accompagné-e par un-e volontaire en service civique.

MISSIONS

Suivi de projets

- Participation aux réunions de coordination générale et construction d'un planning en lien avec la programmation.
- Organisation et logistique : échanges avec les artistes, les intervenants et les partenaires pour la mise en place de chaque projet.
- Présence aux différents évènements de l'association.

Gestion – Administration

En collaboration avec la direction artistique:

- Mise en place et suivi des conventions de partenariat, conventions des artistes.
- Rédaction des rapports d'activité et participation aux demandes de subventions
- Suivi administratif, budgétaire et comptable.
- Élaboration des devis, établissement et traitement des factures.

Communication

- Rédaction des documents de communication en lien avec la charte graphique.
- Développer, gérer et animer les supports web et réseaux sociaux.
- Gestion du fichier de contacts.
- Relation presse.

Médiation

Accompagnement du/de-la volontaire en service civique et missions en binôme :

- Reçoit les publics au sein des Ateliers Vortex et veille à la qualité de leur accueil, lors des événements programmés (vernissages, rencontres, ...).
- Conçoit et met en œuvre des actions de médiation (visites commentées, ateliers, ...) en relation avec les expositions présentées aux Ateliers Vortex
- Gère le planning des visites, l'élaboration de documents de médiation et d'outils pédagogiques à destination de tous les publics.

DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHÉ

- Formation aux métiers de la culture avec un intérêt confirmé pour l'art contemporain.
- Expérience professionnelle souhaitée dans le domaine de l'art et de la culture.
- Connaissance des réseaux professionnels.
- Esprit d'analyse et de synthèse, sens de l'initiative et du dialogue.
- Capacité d'autonomie.
- Rigueur et sens de l'organisation.
- Bonne capacité d'adaptation et d'anticipation.
- Etre force de proposition et apprécier le travail en équipe.
- Aisance orale et rédactionnelle.
- Goût pour l'accueil des publics et les relations publiques.
- Maîtrise d'Excel, de Word et de Wordpress.
- Maîtrise d'InDesign, de Photoshop.
- Maîtrise d'au moins une langue étrangère appréciée.
- Titulaire d'un permis B. Déplacements en région.
- Travail ponctuel en soirée et le week end.

CONDITIONS DU POSTE

Durée de contrat 6 mois.

Évolution possible vers un CDI.

Congé anticipé sur la période estivale.

Date de prise de fonction le 30 juin 2025

Rémunération: SMIC /30H

Lieu de travail : DIJON (21)

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Envoyer lettre de motivation et C.V par email uniquement à :

directionartistique@lesateliersvortex.com

Date limite de candidature : Le 14 juin pour une prise de poste le 30 juin 2025