Directeur·ice délégué·e Festival Off Avignon | Avignon Festival & Compagnies (h/f)

Recruteur
Festival Off Avignon
Secteur d'activité
Culture
Métier

Directeur.trice
Localisation
Provence-Alpes-Côte d’Azur
Type de contrat
Statutaire / Contractuel
Début de parution
11/03/2024
Postuler

Directeur·ice délégué·e

Festival Off Avignon | Avignon Festival & Compagnies

Avignon Festival & Compagnies (AF&C), association créée en 2006 a pour objet et buts de rassembler, promouvoir, conseiller et soutenir les actions menées autour de la création artistique, son rayonnement à travers le territoire en relation avec Avignon et son festival.

Elle œuvre plus largement pour le festival :

- à la diversité de la création artistique ;
- à la diffusion du spectacle indépendante ;
- à la structuration de la filière et à la coopération et l’accompagnement de ces acteur·ices ;
- au rayonnement national et international ;
- à la coordination et à la communication ;
- à la mobilisation de l’intelligence collective des protagonistes ;
- à La responsabilité sociétale des entreprises (RSE) ;
- à la lutte contre les violences et harcèlement sexistes et sexuels dans le spectacle vivant et les arts visuels ;
- à la solidarité et à la mutualisation interprofessionnelle.

Dans le cadre de son développement et de sa structuration, l’association AF&C recrute une directeur·rice délégué·e.

Profil

- Expérience confirmée et réussie à la direction d’une association ou d’un établissement culturel.
- Expérience confirmée de conception et de mise en œuvre de projets artistiques et culturels à échelle nationale et internationale.
- Expérience significative en matière d’administration, d’encadrement d’équipe et de gestion d’équipements.
- Très bonne connaissance des réseaux artistiques, culturels et institutionnels dans le domaine du spectacle vivant toutes disciplines confondues.
- La direction déléguée exerce ses missions par délégation du Conseil d’administration (CA) et sous l’autorité de la coprésidence de l’association.

Compétences

- Savoir se positionner dans un jeu complexe d’acteur·ices multiples et de réseaux et faire avancer les politiques définies par l’association dans un environnement à caractère culturel
- Comprendre le rôle d’un·e directeur·ice dans une association structurée autour d’un projet associatif au service du spectacle vivant et dont la gouvernance est paritaire : place de l’éthique, délégation de pouvoir, mandat, lien avec l’analyse des besoins, avec les politiques publiques etc.
- Compétences managériales : excellentes compétences en management d’équipe en présentiel et à distance, en communication interpersonnelle et conduite d’une équipe, analyse stratégique, capacité à prendre des décisions.
- Capacité à orienter, à contrôler et à valider le travail des équipes de direction opérationnelles.
- Connaissances générales en droit social et en droit du travail, en gestion, en réglementation sectorielle.
- Savoir développer des partenariats, impulser une dynamique de travail en réseau autour d’un projet.
- Savoir négocier avec différents partenaires (élu·es, services techniques des collectivités et État, financeurs privés et publics, capacité à lever des fonds...).

- Aisance dans l’utilisation des outils de gestion et de logiciels informatiques courants.
- Disponibilité pour les déplacements sur le territoire national et international.

Missions

Animation, coordination et évaluation de l’association

- Mettre en œuvre les orientations stratégiques du Conseil d'administration, et implémenter le projet associatif d'AF&C. Être également force de proposition de nouveaux projets et co-construire, avec le CA et les adhérent·es, les prospectives stratégiques de l'association.
- Préparation, organisation et animation des temps forts statutaires : conseils d'administration, assemblées générales, élections.
- Faire le relais des informations et des requêtes, dans les deux sens, entre le Conseil d'administration et l'équipe des salariés. Notamment mise en place et instruction des décisions du Conseil d'administration.
- Accompagner et coordonner l'action des administrateur·ices délégué·es dans le cadre de l'exercice de leurs prérogatives en cohérence avec la coprésidence, le Conseil d'administration et l'équipe salariée.
- Compte-rendu périodique et/ou à la demande de son rattachement hiérarchique.
- Écriture du rapport d'activités et du rapport financier qui sera soumis au Conseild'administration.
- Mise en place des outils d'évaluation des actions d'AF&C.
- Organisation et suivi des groupes de travail et des commissions découlant de la mise en œuvre et des développements des projets de l'association.
- Gérer la communication auprès des adhérent·es, de leur implication dans la vie associative. Développer les adhésions à l'association.
- Recruter, assurer la formation et gérer les ressources humaines et matérielles dans le but d'atteindre les objectifs fixés par le Conseil d'administration.
- Structurer l'équipe, encadrer l'ensemble du personnel dont notamment les directrices et directeurs de pôles, assurer la mise en place et le suivi de plannings adaptés à l'organisation et à l'articulation des différents projets.

Gestion administrative et financière

- Piloter la mise en place et le suivi du budget général (et ses dérivés par pôle et projet), superviser la comptabilité, les investissements, réaliser les bilans et s’assurer de la mise en place des outils garantissant la bonne santé des finances de l’association en lien avec le cabinet d’expertise comptable et le commissariat aux comptes.
- S’assurer de la mise en place et du bon fonctionnement du système informatique de l’association, délivrant à la fois des outils de travail optimaux aux salarié·es, ainsi que toutes les fonctionnalités requises par la mise en œuvre du projet associatif.
- Prospecter et gérer les demandes d’aides et de subventions et toute autre source de financement propice au développement des projets
- Assurer les démarches administratives et juridiques de l’association. Garantir la sécurité et le bon ordre de marche des locaux de l’association.
- Assurer la conformité réglementaire de l’association, le respect de la loi du travail et des conventions collectives.

Représentation, politique

- Développer et promouvoir le mécénat via la Fondation AF&C et assurer l’animation des COMEX.
- Représenter, promouvoir et défendre, sous l’égide du CA, les intérêts de l’association auprès des partenaires professionnels, des médias, des pouvoirs publics et des institutions.
- Assurer le rayonnement national et international du Festival Off Avignon, notamment par le renforcement des partenariats avec d’autres festivals internationaux ou institutions de pays étrangers ainsi que le développement d’un pôle européen et international de création et de diffusion à Avignon.

Infos pratiques

Les candidatures (CV + lettre de motivation) doivent être transmises par mail à l'adresse: recrutement@festivaloffavignon.com **accompagnées d'une note de 2 feuillet maximum présentant votre vision de l'association AF&C et du Festival Off Avignon** à l'attention du Groupe de Travail Recrutement Direction Déléguée.

Préciser dans l'objet du mail : Candidature directeur·ice délégué·e AF&C.

Rémunération selon profil et expérience, dans le cadre de la Convention Collective des Entreprises artistiques et culturelles. **Merci d'indiquer vos prétentions**.

Calendrier :

Date limite de réception des candidatures : **vendredi 5 avril 2024 (inclus).**

Entretiens individuels en avril et/ou mai 2024. **Jury de sélection en mai 2024**.

Prise de poste à déterminer en fonction de la disponibilité des candidat·es.