



VILLA MAIS D'ICI

Chargé.e de médiation et de communication

DESCRIPTION DE L'ASSOCIATION

Friche culturelle de proximité, la Villa Mais d'Ici est un lieu de création artistique et d'expérimentation mutualisé par une cinquantaine de résidents, représentant des structures artistiques aux disciplines très variées : théâtre de rue, marionnette, danse, photographie, création sonore, arts plastique, motion design, lutherie, illustration, peinture, sculpture, construction, artisanat... Installé depuis 2003 dans un ancien négoce de charbon, au cœur du quartier Villette Quatre-Chemins à Aubervilliers, le collectif va en octobre 2023 souffler ses 20 bougies. Au travers d'actions culturelles de proximité dans et hors les murs, la Villa Mais d'Ici favorise et multiplie les opportunités de rencontres et d'échanges entre les cultures et les générations.

DESCRIPTION DU POSTE

L'association Villa Mais d'Ici recrute un.e chargé.e. de médiation et de communication pour poursuivre ses actions de territoire et assurer la communication, sous la responsabilité du Conseil d'Administration et de la responsable d'administration et en lien avec l'ensemble des résidents. La personne sera en lien avec une très large typologie de publics et de partenaires (structures du champ social, éducatif et de l'insertion, établissements culturels, associations, services de la Ville, institutions, etc.). Elle rejoindra une équipe composée d'une responsable d'administration, d'un régisseur technique et d'un agent d'accueil et d'entretien.

MISSIONS

1. Médiation et action culturelle

Chaque année un parcours artistique pluridisciplinaire et intergénérationnel (les Vill'Ateliers) est pensé et écrit collectivement avec les résidents. Il est composé d'ateliers les mercredis après-midi et pendant les vacances, de stages certains week-ends, d'un chantier participatif et d'une restitution commune dont la forme change chaque année. Dans ce cadre et en lien avec les résidents, le.la chargée.e de médiation et de communication sera amené.e à :

- Déposer les demandes de subventions liées aux actions de territoire
- Élaborer et suivre le budget des Vill'Ateliers
- Établir et suivre le calendrier de l'action culturelle des Vill'Ateliers et plus largement des différentes actions culturelles de la Villa
- Organiser des rencontres avec les publics (ateliers, stages, chantier participatif à la Villa et hors les murs)
- Gérer les inscriptions
- Être présent.e aux ateliers
- Rédiger les bilans des actions et développer des outils de suivi et d'évaluation des actions
- Développer les partenariats (associations, scolaires, institutions, structures sociales, établissements culturels, bailleurs, etc.)
- Encadrer des stagiaires ou volontaires en service civique

2. Communication

En lien avec les résidents et la responsable d'administration :

- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de communication papier et numérique
- Être en lien avec le.la graphiste pour la création des supports de communication
- Suivre l'impression des éléments de communication et en assurer la diffusion (distribution quartier et partenaires)
- Mettre à jour et éditer le livret des résidents
- Gérer et développer les réseaux sociaux (Facebook et Instagram)



- Gérer et mettre à jour le site internet et l'envoi de la newsletter
- Faire une veille de l'actualité des résidents
- Participer à la rédaction du rapport annuel d'activités

3. Soutien à la production d'événements

En binôme avec la responsable d'administration et en lien avec l'équipe technique et les résidents :

- Participer à la création du rétroplanning de production
- Accueillir le public et les artistes
- Accompagner le montage des projets des résidents

4. Soutien à la gestion des locations temporaires

La Villa Mais d'Ici met à disposition quatre espaces de répétition. Les résidents permanents du lieu y ont également accès. En lien avec la responsable d'administration :

- Suivre le planning des locations de salles
- Transmettre les besoins des résidents temporaires à l'équipe technique

PROFIL RECHERCHE

Goût pour le collectif

Licence en médiation culturelle ou équivalent

A l'aise dans les relations humaines

Capacité à prioriser ses tâches

Capacité à travailler à la fois en équipe et en autonomie

Aisance à l'oral et grandes qualités rédactionnelles

Maîtrise de la suite adobe (Illustrator, InDesign et Photoshop)

Maîtrise du pack office (Excel, Word et power point)

Esprit de synthèse

Connaissance du territoire appréciée

Capacité à créer du lien et à mobiliser les partenaires autour du projet Villa

EXPERIENCE RECHERCHEE

Une expérience en collectif (même bénévole) est indispensable

DATE DE PRISE DE FONCTION

Poste à pourvoir début décembre 2022

Entretiens prévus la semaine du 21 novembre 2022

CV et lettre de motivation à envoyer au plus tard **le 17 novembre 2022** à recrutement@villamaisdici.org

REMUNERATION ENVISAGEE

CDI temps plein – Disponibilité certains soirs et weekends

Groupe 5 de la CCNEAC, échelon 1

Tickets restaurant et prise en charge de 50% de la mutuelle et des transports

LIEU

Villa Mais d'Ici, 77 rue des Cités 93300 Aubervilliers

SITE WEB DE L'ASSOCIATION

www.villamaisdici.org

