

## Recrute

### Un·e responsable des relations avec les publics

#### Remplacement arrêt de travail

l'Usine, labellisée par le Ministère de la Culture **Centre national des arts de la rue et de l'espace public**, est aussi le premier équipement culturel finalisé d'intérêt communautaire. En convention avec le Ministère de la Culture, Toulouse Métropole, la Région Occitanie, le Conseil Départemental de la Haute-Garonne et la Ville de Tournefeuille, elle inscrit son projet artistique et culturel à l'échelle des 37 communes de la Métropole toulousaine.

En 30 ans, elle a investi trois sites et dispose aujourd'hui d'un espace de 3500 m2. Fondée en 1986 par des artistes et compagnies de rue, l'Usine est également un lieu de création artistique partagé qui accueille en résidence permanente trois compagnies - la Machine, la Ménagerie, le PHUN - ainsi que Les Thérèses.

l'Usine bâtit son projet autour de cinq missions :

- le soutien à la création,
- l'inscription de projets artistiques sur le territoire, entre diffusion et infusion à l'échelle métropolitaine,
- la transmission et la formation,
- le rayonnement international,
- la production et la production déléguée.

### Missions

Sous l'autorité du directeur, le·la salariée est responsable des relations avec les publics en liaison avec la stratégie générale de l'établissement. Il·Elle :

- Travaille en relation avec le directeur pour concevoir et mettre en forme un projet en direction des publics et en réaliser la mise en œuvre.
- Contribue à faire adhérer les membres de l'équipe aux choix réalisés ainsi qu'à leur mise en œuvre. Il·Elle participe à une stratégie de développement de la structure.
- Est référent·e pour les représentations selon un calendrier arrêté avec le directeur
- Ordonne et suit les dépenses liées aux activités du secteur relations avec les publics en lien avec l'administratrice.

### Relations avec les publics

- Responsable devant le directeur de la mise en œuvre des activités liées aux relations avec les publics (diffusion et infusion), à l'éducation artistique et culturelle et à l'accueil du public.
- Veille et développe les financements propres aux actions EAC, infusion et de sensibilisation. Suit les réalisations des demandes et le versement des subventions en lien avec l'administratrice.
- Sensibilise et implique les publics, élabore et diffuse les outils de médiation pour les actions mises en place.
- Responsable des relations avec les équipes artistiques concernant les relations avec les publics.
- Chargée, devant le directeur, de la conception et du suivi des actions en direction des partenaires et de la mise en application des conventions spécifiques aux projets en direction des publics en lien avec l'administratrice.
- Détermine des priorités de relance sur les spectacles le nécessitant : secteur social, pratiques amateurs, centres de loisirs et petite enfance, secteur associatif, seniors, entreprises...
- Participe au repérage artistique avec le directeur pour les projets d'infusion et d'EAC.
- Assure les bilans des actions en direction des publics (infusion, EAC, sensibilisation...)

### **Billetterie**

- Responsable de la gestion de la billetterie en ligne (Billetweb)
- Responsable de l'organisation et du suivi des équipes de billetterie.
- Analyse les besoins et le suivi du matériel de billetterie.
- Est chargée de la gestion des caisses et des bordereaux de recettes et est responsable de la centralisation et de la transmission de l'ensemble des caisses à l'attachée d'administration.
- Assure les bilans de fréquentation annuels, saisonniers, disciplinaires, partenarial.
- Présence indispensable sur le terrain et dans les espaces d'accueil de l'Usine pour rechercher, conseiller, sensibiliser, accueillir les publics les plus larges possibles.

### **Profil recherché**

#### **Expérience, formation et connaissances :**

- Expérience de 4 ans minimum dans le domaine des Relations avec les Publics du secteur culturel
- Diplôme d'études supérieures en médiation culturelle bienvenu
- Maîtriser la mise en œuvre de projets d'action culturelle et de médiation,
- Maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel)
- Maîtrise des outils billetterie, notamment Billetweb

#### **Qualités requises :**

- Très bonne capacité de travail en équipe.
- Sens de la rigueur, de l'organisation et de l'anticipation
- Très bonnes capacités relationnelles, d'écoute, de dialogue et de communication
- Forte capacité d'adaptation et d'autonomie.
- Savoir planifier son travail, avoir le sens des priorités, respecter les délais
- Esprit d'initiative, de recherche des solutions et d'amélioration permanente des outils personnels et communs

## **Autres :**

- Goût pour les arts et l'espace public
  - Permis B indispensable, déplacement sur l'ensemble du territoire métropolitain
  - Disponibilités certains soirs et en week-end : accueil public
- 

## **CONDITIONS D'EMPLOI**

**Type de contrat :** Contrat à durée déterminée remplacement arrêt de travail.

**Durée du contrat :** Jusqu'au 15/09/2023 avec possibilité de prolongation selon la date de retour de la salariée remplacée

**Convention collective :** CCNEAC

**Catégorie :** Cadre – groupe 4

**Temps de travail hebdomadaire :** 35h

**Période d'essai :** 1 mois

**Entretiens d'embauche :** dès que possible

**Date prévue de l'engagement :** dès que possible à l'issue du recrutement

**Lieu d'exercice :** l'Usine - 6 impasse Marcel Paul - ZI Pahin - 31170 Tournefeuille et autres lieux en fonction de l'activité.

**Rémunération mensuelle brut :** selon profil et expérience

**Couverture complémentaire frais médicaux (mutuelle) :** Sauf dispense justifiée, affiliation obligatoire à la couverture collective minimum souscrite par l'Usine auprès d'Audiens.

## **CANDIDATURE**

Merci d'adresser votre candidature, CV et lettre de motivation, par mail uniquement (Objet : Recrutement responsable des relations avec les publics avant le 24/10/2022 minuit à Mathieu Maisonneuve – directeur de l'Usine – [mathieumaisonneuve@lusine.net](mailto:mathieumaisonneuve@lusine.net) et Claire Colzy – administratrice – [administration@lusine.net](mailto:administration@lusine.net)