



RECRUTE

UN·E CHARGÉ·E D'EXPLOITATION

Créée en 1979, Le projet du Moulin répond à 3 grandes missions : diffusion de concerts, soutien à la création et actions culturelles. Le projet se déploie sur l'ensemble du département du **Jura** avec l'organisation d'environ 50 concerts, 1 festival itinérant, 25 projets de médiation, 15 résidences, 10 ateliers-formations, des accompagnements sur-mesure, du conseil...

Le Moulin, Scène de Musiques Actuelles du Jura, offre une **programmation musicale régulière et variée toute l'année** avec pour ligne directrice le défrichage de nouveaux projets artistiques et la mise en avant de têtes d'affiches fédératrices.

En juin, le **festival gratuit musical itinérant** « Les Nuits (Re)Belles » met à l'honneur des artistes découvertes et permet de (re) découvrir des communes jurassiennes.

Côté **médiation**, Le Moulin déploie son ingénierie au côté d'un grand nombre de partenaires pour faciliter la rencontre entre les œuvres et les publics. 25 projets se déploient sur l'année en direction de différents publics : milieu scolaire, MJC, médico-social, projet culture santé, projet culture justice...

Enfin, le soutien à la **création** permet d'accompagner les musicien·nes jurassien·nes, amateur·rices et professionnel·les, dans leur développement. Ainsi de nombreux dispositifs sont déployés toute l'année pour répondre aux divers besoins (ateliers, formations, répétitions, résidences...).

Avec un budget annuel 1M d'euros, le projet est porté par une **équipe** de 70 bénévoles, 1 conseil d'administration de 8 membres, 9 salarié·es engagé·es, des technicien·nes qualifié·es et fédère plus de 20 000 usager·ères par an. L'association est **soutenue** dans son fonctionnement par l'Etat, le département du Jura, la région Bourgogne-Franche-Comté et la communauté de communes Cœur du Jura.

Le **lieu historique** et siège de l'association se prépare à une réhabilitation d'ampleur pour faire place à un nouvel équipement composé de deux salles (900 et 300 places), d'un grand hall d'accueil, d'un restaurant modulable, d'un appartement artiste, d'un studio de répétition et de bureaux. Les travaux débuteront en 2025.

En attendant la livraison du nouveau Moulin, les activités se développent intégralement **hors-les-murs**.

Les bureaux de l'association sont délocalisés à Poligny le temps des travaux.

Venez rejoindre un projet et une équipe dynamique, dans un département au cadre de vie agréable et sur un territoire qui offre de nombreuses perspectives de développement.

En savoir plus : www.lemoulinjura.fr - www.facebook.com/lemoulinjura - www.instagram.com/lemoulinjura

DESCRIPTION DES MISSIONS

Le/la chargé.e d'exploitation est en charge de la **mise en œuvre des événements** accueillant du public au Moulin et hors les murs, organisés, co-organisés ou abrités par Le Moulin.

Il/elle **prévoit** et **coordonne** les interventions, les prestataires et les personnels (hors technique) nécessaires à la sécurité, à l'accueil des équipes artistiques et du public pour tout type de manifestation : diffusion, médiation culturelle, action artistique, location de salle...

Pour ce qui concerne la diffusion de concerts, elle est la **principale interlocutrice** du producteur de l'artiste (hors technique) une fois la programmation ou la résidence confirmée : suivi des contrats, étude des riders, préparation de l'accueil des équipes (loges, hébergements, catering, transports...).



COORDINATION DES ACTIVITÉS

- Gérer les plannings des différents personnels et prestataires intervenant sur les activités et transmettre les informations au service administratif (catering, société de sécurité, bénévoles, entretien des espaces, restauration public, vacataires billetterie et bar).
- En cas de location des espaces, accueillir les interlocuteurs désignés pour définir et préciser les besoins et établir les devis.
- Collecter les différents documents administratifs, techniques, et d'accueil et vérifier leurs conformités avec les budgets prévisionnels et les accords avec les producteurs fournis par l'équipe de programmation.
- Vérifier les contrats, s'assurer de leur signature et suivre les budgets jusqu'à leur clôture, en lien avec l'administration.
- Analyser les demandes et négocier les conditions d'accueil des artistes avec les équipes de production.
- Assurer la préparation des loges (mise en place, boisson, catering...).
- Assurer la préparation des espaces d'hébergements (litterie).
- Assurer l'accueil des artistes et de leurs équipes le jour des spectacles.
- Gérer les transferts locaux et parfois les transports nationaux ou internationaux.
- Gérer les déclarations aux sociétés d'auteurs (SACEM, SACD...) et suivre la facturation.

GESTION DES BÉNÉVOLES

- Rechercher des bénévoles et mise à jour de la base de données.
- Organiser les plannings bénévoles et s'assurer de leur présence sur les activités.
- Animer le groupe de bénévoles (communication interne, organisation de soirées et/ou repas bénévoles, projets bénévoles) en lien avec le service communication.

PRÉPARATION DU BAR

- Suivre les achats en lien avec les fournisseurs, gérer les stocks et organiser les livraisons.
- Effectuer, suivre et appliquer les demandes relatives à la législation en vigueur (débit de boissons, ouverture tardive...).
- Assurer la préparation des espaces de bar.
- S'assurer du respect des règles d'hygiène, de la propreté des locaux.
- Effectuer un suivi des tableaux de bord et une veille régulière des outils de gestion du bar.

PROFIL / COMPÉTENCES

- Bac +2 – Expérience dans un poste similaire souhaitée
- Connaissance de l'environnement des musiques actuelles et du monde associatif
- Bonne connaissance des principaux logiciels de bureautique (Excel, Heeds)
- Capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction
- Rigueur, capacité d'organisation et d'anticipation
- Animation de réunions participatives
- Disponibilité et dynamisme
- Permis de conduire

CONDITIONS D'EMPLOI

Lieu de travail : Bureau situé 6 avenue de la résistance, 39800 Poligny

CDD 1 an - Contrat à durée déterminée pouvant déboucher sur un CDI

Niveau de rémunération : Groupe 6 de la Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles (CCNEAC) – Indice en fonction de l'expérience

Temps de travail : Temps plein - **35h annualisées**

Travail du lundi au vendredi aménageable selon volume de travail le week-end

Téléphone portable mis à disposition

POUR POSTULER

Adressez vos CV et lettre de motivation jusqu'au vendredi 23 août 2024 uniquement par mail à Mme la directrice : direction@lemoulinjura.fr

Entretiens d'embauche prévus le 4 ou 5 septembre 2024

Prise de fonction souhaitée : **dès que possible**