

CULTURE ACTION RECRUTE

Un.e conseiller.ère formateur.rice

Envie de vous investir au sein d'une association d'envergure régionale ? De rejoindre un réseau fort de vingt-quatre ans d'expérience ? Vous souhaitez agir au plus près des acteurs de la culture ? Vous partagez les valeurs du monde associatif ? Vous aimez accompagner les porteurs de projets et transmettre ? On dit de vous que vous êtes à l'écoute, curieux, réactif ? Rejoignez notre équipe !

Culture Action Bourgogne-Franche-Comté, centre de professionnalisation des entrepreneurs culturels et artistiques, est une association loi 1901 basée à Besançon et à vocation régionale.

Dans le cadre d'un remplacement, nous recherchons un conseiller -formateur sur le secteur Bourguignon.

Descriptif du poste :

En tant que conseiller, sous l'autorité et la responsabilité de la direction de l'association, il assure la mission de conseil et d'accompagnement à destination des porteurs de projet du secteur culturel et artistique.

En tant que formateur, sous la responsabilité de la responsable de formation, il assure le transfert de savoirs et accompagne la montée en compétence des stagiaires, dans le respect des obligations Qualiopi pour les actions de formation.

Il sera en charge d'appuyer le développement de ses 2 missions principales sur le territoire Bourguignon.

Missions :

CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT

- Préparer les rendez-vous (recherche des informations ressources).
- Recevoir les porteurs de projets, afin de leur fournir des conseils (structuration d'activité, réglementation, gestion et communication).
- Répondre aux questions (email, téléphone, visio)
- Proposer un plan d'accompagnement adapté et personnalisé aux porteurs de projet suite à un diagnostic.
- Établir des comptes-rendus détaillés ou synthétiques des rendez-vous conseils.
- Veille sur la réglementation et sur les dispositifs d'aide pour le secteur Culturel en lien avec le reste de l'équipe.

FORMATION :

» PREPARATION

- Concevoir l'action de formation en ayant qualifié les besoins ou en répondant au cahier des charges défini en lien avec la responsable de formation.
- Concevoir des outils pédagogiques à destination des stagiaires adaptés à leur profil.

» ANIMATION

- Assurer la mise en œuvre de la formation en veillant à avoir une pédagogie dynamique et adaptée au public.
- S'assurer de la bonne assimilation des connaissances transmises « à chaud » et à « froid »

REPORTING CONSEIL ET FORMATION

- Etablir des comptes-rendus détaillés ou synthétiques des actions de formation.
- Evaluer l'action de formation
- Répondre aux exigences administratives
- Veille sur le secteur de la formation en lien avec la responsable formation et mise à jour des contenus en conséquence.

RELATIONNEL

- Présenter la structure et ses missions auprès des acteurs culturels du territoire bourguignon
- Entretenir des relations partenariales

Savoirs :

Savoir être :

- Bon relationnel
- Écoute
- Adaptable
- Intérêt pour secteur culturel

Savoir-faire opérationnel :

- Recherche d'information
- Accompagner les porteurs de projets
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Animation de groupe
- Conception de supports

Environnement :

Interne

- Travail au sein d'une équipe de 13 personnes, le poste sera sur la base d'un temps plein 35h par semaine.
- Pourra être amenée à collaborer avec tous les membres de l'équipe.

Externe

- Sera amené à se déplacer régulièrement en voiture pour assurer la mission.
- Sera en lien avec divers partenaires de la structure présents sur le territoire.

Qualités comportementales lié au poste :

- Goût pour le travail en partenariat et en équipe, ouverture d'esprit et bon relationnel.
- Adaptabilité, flexibilité.
- Capacité de travail à distance
- Discrétion et aisance à s'exprimer et à communiquer.
- Connaissance des acteurs du territoire régional
- Capacité à entretenir des relations professionnelles avec les partenaires
- Compétence en gestion de projet

Compétences requises :

Formation de base requise :

- Diplôme en gestion d'entreprise ou développement de projet culturel
- Très bonne connaissance de la création et de la gestion d'entreprise de l'ESS, du fonctionnement des statuts du secteur culturel du financement de la culture, du fonctionnement institutionnel et des collectivités, des réseaux.

Expériences requises :

- 2 ans en poste similaire ou expérience en tant qu'administrateur de structure culturelle.
- Une expérience professionnelle en tant que formateur serait un plus.

Le poste est rattaché à notre siège social situé à Besançon. Présence partagée entre les départements 21, 71, 58, 89 et ponctuelle à Besançon. Télétravail possible. Le/la salarié(e) sera amené(e) à assurer des permanences dans divers lieux situés dans les 4 départements bourguignon et des formations en Région Bourgogne-Franche-Comté.

Contrat :

- CDI - 35h/semaine
- Salaire selon expérience, à partir de 2375€ Brut mensuel
- Accord entreprise Groupe E - Coefficient 325
- Prise en charge 60% mutuelle
- Une sixième semaine de vacances offerte
- Véhicule à disposition pour déplacements professionnels

Prise de poste envisagée : Dès que possible

Candidature :

Lettre de motivation et CV à adresser à l'attention de Madame la Directrice à envoyer par courrier (Culture Action - La Friche Artistique - 10 avenue de Chardonnet - 25000 Besançon) ou par email à : administration@culture-action.org **avant le 13 mai 2024.**