



Chargé de projet et d'administration d'une association dans le cadre d'un contrat PEC

Glassbox est une association à but non lucratif créée en 1997, implantée à Paris et à Montpellier. Elle accompagne la jeune création par le biais de programmes de diffusion (expositions,ancements, projections, performances), de recherche et de production (résidences, groupes de lecture, éditions, suivis de projets). Glassbox lance en 2023 sa maison d'édition, Glassbooks. La structure est composée aujourd'hui de Clémence Agnez, Ugo Ballara, Marion Lisch, Benjamin Fraboulet et Alisson Haguénier. Elle bénéficie du soutien de la Drac Occitanie et de la Drac Île-de-France, de la ville de Montpellier et de Paris, ainsi que de la région Île de France.

Glassbox est à la recherche d'une personne éligible au contrat PEC, basée en Île-de-France, à raison de 26h/semaine pour exercer des missions de suivi de projet (production, accompagnement d'artiste) et de gestion administrative et de régie. Elle/il/iel participera également à la conception de la programmation ainsi qu'à la vie de l'association. La gestion globale de l'association est collégiale, les décisions concernant la structure et les projets qu'elle défend sont discutés dans le cadre d'AG et de réunions régulières. Les missions, les tâches et les suivis de programmes sont répartis équitablement entre les membres de l'équipe.





Missions principales

Suivi de projet sur une partie de la programmation Nord et ponctuellement Sud
Veille et recherche active de nouveaux financements.

Aide au montage/démontage des expositions.

Suivi des demandes de subvention, relation avec les collectivités territoriales.

Médiation pendant une partie des temps d'ouverture.

Suivi Comptable

Participations

Régie et gestion de l'espace.

Conception commune de la programmation.

Rédaction des appels à projets.

Participation au jury des appels à projet

Participation aux AG.

Rédaction des dossiers de subvention.

Profil recherché

Intérêt pour le milieu associatif, la jeune création et
l'accompagnement des artistes.

Capacité à travailler en collectif tout en étant autonome sur
certaines missions et force de proposition pour l'association.

Compétences techniques et/ou administratives appréciées

Connaissance de l'écosystème culturel appréciée.

Informations complémentaires

Contrat CDD 12 mois de 26h/semaine (Smic horaire)

à aménager en coordination avec l'équipe et selon

l'emploi du temps du/de la salarié·e. Disponibilités

ponctuelles en week-end ou soirée pour les

événements publics. Mobilités occasionnelles sur

Montpellier dans le cadre de suivi de projets ou de

réunion d'équipe.

Calendrier

Candidature (CV + lettre de motivation) à envoyer

à Glassbox.smart@gmail.com avec l'objet suivant :

CANDIDATURE_PEC_2024

Date limite : 18 Août 2024

Entretiens : prévus la semaine du 2 septembre

Prise de fonction : Mi-septembre

