

# LA COURSIVE BOUTARIC

Pôle d'entreprises créatives \ Dijon  
[www.la-cursive.fr](http://www.la-cursive.fr)

## OFFRE D'EMPLOI

La Cursive Boutaric est un pôle d'entreprises culturelles et créatives réunissant une vingtaine de structures de l'agglomération dijonnaise partageant une même logique : celle de la coopération. Son action se déploie autour de 3 axes :

- Accélérer le développement économique des membres du pôle par la coopération et la mutualisation des moyens et des compétences ;
- Structurer la filière culturelle et créative sur le territoire régional par la création d'outils d'aide à l'émergence et à la professionnalisation des entrepreneurs culturels et créatifs ;
- Contribuer à l'attractivité du quartier des Grésilles à Dijon, en pleine requalification urbaine, par le développement d'activités économiques

La Cursive Boutaric est chargée, par la Communauté d'agglomération du Grand Besançon dans le cadre d'un marché public, de gérer et animer un lieu dédié aux industries culturelles et créatives (ICC) au 52 rue Battant à Besançon. Cet espace proposera une dizaine de poste de coworking, des expositions avec vente dans le showroom ainsi qu'une programmation pour animer le réseau culturel et créatif et professionnaliser ses acteurs, en lien avec les partenaires du territoire. Une équipe de trois personnes sera dédiée à cette nouvelle activité. La Cursive Boutaric recrute :

### **Un(e) chargé(e) d'animation**

CDI - 35 heures/semaine – basé à Besançon

#### **1/Activités**

Placé(e) sous l'autorité du bureau de l'association et en lien avec la chargée de développement, vous êtes chargé(e), pour le compte du pôle, de :

- la mise en œuvre du programme d'animation de la filière ICC
- la gestion du showroom
- la mise en œuvre de la communication du lieu
- une permanence d'accueil de l'espace (partagée avec deux autres salariés du pôle)
- Toute tâche nécessaire au bon fonctionnement du lieu

#### **2/ Tâches**

##### **Mise en œuvre du programme d'animation à destination de la filière ICC**

En relation avec les membres du bureau de l'association, la chargée de développement et avec le soutien logistique du chargé d'accueil :

- Rencontres et création de partenariats et projets avec les réseaux de l'accompagnement et de la filière ICC
- Mise en œuvre d'action de formation, de rencontres thématiques et d'événements au service de la filière culturelle et créative à l'échelle du Grand Besançon,
- Accueil et orientation de porteurs de projets culturels et créatifs (Guichet Unique),
- Rédaction des bilans de l'activité.

### **Gestion du showroom**

En relation avec les membres du bureau de l'association et la chargée de développement, et avec le soutien logistique du chargé d'accueil :

- Elaboration et suivi des appels à candidature, coordination du comité de sélection,
- gestion du planning d'exposition et des tâches administratives liées au showroom,
- Lien avec les artistes (convention, accueil, etc.)
- Organisation du montage et démontage, et du vernissage
- Suivi et vente des œuvres,
- Rédaction des bilans de l'activité.

### **Mise en œuvre de la communication**

En relation avec les membres du bureau de l'association et la chargée de développement, et avec le soutien du chargé d'accueil :

- Rédaction des supports de communication et mise en page au besoin,
- Suivi des prestataires (graphiste, webmaster, imprimeur, etc.),
- Mise en place et mise à jour du site Internet,
- Enrichissement des réseaux sociaux,
- Relation avec la presse généraliste et spécialisée.

### **Participation au bon fonctionnement du lieu**

En relation avec les membres du bureau de l'association, la chargée de développement et le chargé d'accueil :

- Charge de mandataire suppléant de la régie de recette
- Participation à l'organisation des manifestations du lieu,
- Participation aux réunions d'équipe, rédaction de compte-rendu,
- toute tâche nécessaire.

## **3/ Profil recherché**

- Formation supérieure en gestion et administration des entreprises ou en gestion de la culture appréciée.
- Connaissance du secteur artistique et culturel, notamment des arts visuels et du design appréciée.
- Connaissance du quartier Battant appréciée.
- Aisance dans les relations partenaires.
- Solides capacités rédactionnelles.
- Maîtrise des outils informatiques appréciée (office, photoshop, indesign).
- Permis B.

## **4/ Qualités requises**

- Capacité de synthèse et d'analyse.
- Capacité d'animation et force de proposition.
- Sens des responsabilités, de l'intérêt général et du travail en équipe.
- Réactivité, adaptabilité à des interlocuteurs divers.

## **5/ Conditions**

- Date limite de candidature : 20 avril 2017.
- Lieu de travail : Besançon et déplacement en Bourgogne Franche Comté.
- CDI - 35 heures / semaine.
- Rémunération : 1780 euros brut / mois.
- Prise de fonction : à compter du 9 mai 2017.

Informations auprès d'Aurélie Miller, chargée de développement : [aurelie.miller@la-coursive.fr](mailto:aurelie.miller@la-coursive.fr) – 03 73 13 10 21.

Les candidatures, sous forme de lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, sont à adresser à Frédéric Ménard, Président, par courriel, à l'adresse [contact@la-coursive.fr](mailto:contact@la-coursive.fr).