



OFFRE DE POSTE

Coordinateur.rice de la programmation musicale

Région : Auvergne-Rhône-Alpes

Département : 38 - Isère

Type de métier : Programmation / Production

Type de contrat : CDI

Temps de travail : 35h

Niveau de rémunération : Groupe 5 de la CCNEAC

Présentation de la structure

La Bobine est une salle de concert au service des droits culturels. Lieu de vie et de rencontre entre musiciens amateurs, professionnels, vie associative et public, ce lieu culturel participatif et indépendant fonctionne grâce à une équipe de 20 salarié.e.s et de 120 bénévoles. La Bobine regroupe une salle de spectacle de 300 places, 4 studios de répétition, 1 studio d'enregistrement, 1 bar et 1 restaurant et qui propose presque 200 événements par an : Concerts, Spectacles Jeune Public, Arts de la rue, Arts plastiques, Arts culinaires, Jeux...

La Bobine vise à la fois à rendre la culture accessible au plus grand nombre (80 % des événements sont gratuits ou à prix libre), à soutenir les artistes locaux émergents (80 % des groupes programmés sont locaux/régionaux) et à devenir un lieu ressource pour les habitants du Secteur 5 de la Ville de Grenoble (quartiers Teisseire/Abbaye/Bajatière). Enfin, l'association fonctionne selon des modèles de gouvernance partagée et de participation inspirés de la sociocratie.

Missions du poste

Sous la responsabilité du Coordinateur général, le.la Coordinateur.rice de la programmation musicale est chargé.e de la conception, de la mise en place et du suivi de la programmation à travers un modèle participatif de commissions de programmation bénévoles. Il est donc garant.e des procédures participatives et du respect des valeurs de l'association.

Descriptif des missions

Coordination des commissions de programmation bénévoles

- Assure la cohérence, le bien-être, l'accompagnement, la formation et l'empouvoirement des bénévoles des commissions Concert, Apéroconcert et Apéromix.
- Organise le travail de programmation des bénévoles : suivi des demandes de programmation, organisation des délibérations, coordination des réunions de programmation et de fonctionnement
- Participe en tant que membre à part entière aux commissions (tel que les écoutes et le choix des groupes) pour l'élaboration de la programmation.
- Veille au respect des critères d'égalité de genres, de soutien à la création locale et de diversité dans l'élaboration de la programmation.
- Accueille et accompagne les nouveaux.elles bénévoles recruté.e.s dans les commissions dans leur intégration des valeurs du projet, leur maîtrise des outils d'intelligence collective et leur posture de programmeur.rice.

Production et organisation de la programmation musicale

- Participe à l'élaboration du budget annuel de programmation avec la Coordinatrice des programmations théâtrales, le Coordinateur général, et les commissions de programmation bénévoles.
- Assure le montage de la programmation des concerts : lien avec les tourneur.se.s, négociation des contrats, gestion des enveloppes financières dédiées et suivi des factures, équilibre et coordination avec le reste de la programmation avec la Coordinatrice des programmations théâtrales, le Chargé d'accompagnement et la Chargée d'actions culturelles.
- Collecte de toutes les informations liées à la production des concerts et lien avec les différentes personnes concernées (riders, fiche technique, éléments de communication, informations sociales des artistes engagés, contrats et factures, horaires,...).
- Assure la gestion administrative et financière de la programmation (gestion des droits d'auteurs et de toutes les déclarations liées...)
- Assure la préparation et le suivi logistique de la programmation (feuilles de route, pré-catering, besoins techniques, hébergement, appro loges, runs...) en lien avec les différentes équipes.
- Participe à l'accueil artistes, à la gestion des loges avec les bénévoles sur des concerts (Aperomix, Apéroconcert, Concert)
- Participe active aux réunions de suivi de production et aux réunions d'équipe dans le cadre de l'organisation sociocratique
- Est le.la référent.e technique SACEM pour le compte de La Bobine.
- Participe à l'évaluation de la programmation et à la formalisation des bilans pour le Conseil d'Administration, l'Assemblée Générale, les partenaires.
- Participe à la préparation des dossiers de demandes de subvention

LA BOBINE - LIEU CULTUREL À PARTAGER - PARC PAUL MISTRAL - GRENOBLE

Développement du projet associatif et culturel

- Fait vivre & développe les valeurs du projet associatif (Droits culturels, Sociocratie, Éducation populaire...)
- Participation aux temps associatifs (journées salariés, séminaires, AG. Etc.)
- Met en place des actions spécifiques pour favoriser l'égalité de genre(s) dans le secteur musical
- Participe à l'accompagnement des co-productions de groupes de musique professionnels
- Contribue activement au lien de la programmation avec l'accompagnement artistique et l'action culturelle
- Participe à la vie des réseaux professionnels des Musiques Actuelles (FEDELIMA, Grand Bureau, Tempo...)

Savoir-être

- Capacité d'écoute, de médiation, et de travail en équipe
- Capacité à travailler de manière collaborative et participative
- Capacité d'organisation, de rigueur et de méthode
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacités à rechercher des solutions et des améliorations
- Sens de l'initiative, force de proposition
- Sensibilité à l'égalité de genres, en particulier dans le secteur musical
- Sensibilité au principe de la gouvernance partagée
- Sensibilité affirmée aux musiques actuelles

Savoir-faire

- Expérience significative indispensable dans le secteur des musiques actuelles (expérience professionnelle et/ou bénévole de plusieurs années)
- Bonne culture musicale, ouverture et curiosité vers l'ensemble des esthétiques
- Bonne connaissance des outils d'intelligence collective, d'éducation populaire
- Bonne connaissance du secteur des musiques actuelles (courants musicaux, réseaux artistiques formels et informels du secteur, salles et producteurs de spectacles...)
- Goût pour la pédagogie, la transmission, sens de l'écoute, bienveillance
- Maîtrise des logiciels de bureautique (tableur, traitement de texte, base de données, outil de gestion de projet, outils de communication numérique), en particulier de HEEDS
- Capacité rédactionnelle et orthographique

Conditions d'exercice

- Travail au sein d'un établissement culturel, en autonomie et en équipe
- Poste de travail en open space
- Horaires réguliers de journée en semaine, avec des amplitudes variables (soirées, WE)
- Temps de travail annualisé
- Participation à la gouvernance partagée de la Bobine via le « cercle » de décisions « Culture ».
- Avantages sociaux : tickets-restaurants, droits FNAS, droits CSE (congé menstruel, aide au déplacement écologique, prise en charge loisirs...)

Procédure de recrutement

- Poste à pourvoir début novembre 2023 (négociable)
- Date de clôture des candidatures : Dimanche 18 juin 2023 à 23h59.
- Candidatures (CV + lettre de motivation) uniquement par mail à recrutement@labobine.net
- Les entretiens se tiendront en principe la semaine du 26 juin 2023.