

# Fiche de description de poste

IDENTIFICATION DU POSTE	
<i>Intitulé du poste</i>	<i>Programmation de musiques actuelles</i>
<i>Nature du poste</i>	<i>CDI 35h</i>
PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE	
<i>Mission principale de la structure</i>	<p><i>Association de Loi 1901 basé à Flayat dans le Sud-Est Creusois, le Café de l'Espace propose une programmation tout au long de l'année avec des concerts, des spectacles, des débats, des ateliers et animations.</i></p> <p><i>Voir le projet associatif plus en détails sur : <a href="http://cafedelespace.com/">http://cafedelespace.com/</a></i></p>
<i>Composition de la structure</i>	<i>3 ETP, 12 administrateur.rices en collégiale, équipe de bénévoles</i>
<i>Positionnement du salarié dans l'organigramme de la structure</i>	<i>Autonome sur ses missions</i>
LES MISSIONS DU POSTE	
<i>Mission principale, raison d'être ou finalité du poste</i>	<i>Programmation de musiques actuelles</i>
<i>Missions et activités du poste</i>	<p><b>Mission 1 : Programmation musicale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmation et organisation d'environ 40 concerts et un festival annuel</li> <li>- Veiller à la qualité éclectique et locale</li> <li>- Respecter le budget alloué, en lien avec les membres du CA référents</li> <li>- Contacts avec les groupes, tourneurs et technicien.nes</li> <li>- Négociations (hébergement, repas, transports)</li> </ul> <p><b>Mission 2 : Organisation des événements et de l'accueil</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonner la logistique d'accueil des artistes</li> <li>- Accueillir les artistes et les accompagner tout au long de leur présence</li> </ul> <p><b>Mission 3 : Gestion administrative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédaction des contrats artistes ; suivi des guso et factures</li> <li>- Veille, montage et suivi des dossiers de subvention musiques actuelles</li> <li>- Suivi Sacem et Cnm</li> </ul>

	<p><b>Mission 4 : Gestion de la technique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectuer un suivi du matériel technique</li> <li>- Accueillir et accompagner les technicien.nes</li> </ul> <p><b>Mission 5 : Travail en réseau avec le SOLIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soutien dans les événements et missions de ce réseau</li> <li>- Appui à la création d'une SMAC</li> </ul> <p><b>Mission 6 : Responsable du bar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion et commande des stocks</li> <li>- Maintenance du bar en semaine et pour chaque événement</li> </ul> <p><b>Mission 7 : Responsable communication</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi d'une stratégie de communication externe et interne</li> <li>- Création de contenus pour une diffusion diversifiée : réseaux sociaux, site internet, presse écrite, radio, affiches et flyers</li> <li>- Mener une campagne d'affichage</li> </ul> <p style="text-align: center;">MISSIONS TRANSVERSALES</p> <p><b>Mission 8 : Animer et coordonner l'équipe de bénévoles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobiliser les bénévoles et animer la vie bénévole</li> </ul> <p><b>Mission 9 : Accueil</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aménager les espaces d'accueil et les maintenir accueillant</li> <li>- Assurer l'accueil physique de toutes les personnes venant au Café</li> </ul> <p><b>Mission 10 : Tenue du point poste</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenue du point poste en astreinte (y compris maintenance, commandes, ménage)</li> </ul> <p><b>Mission 11 : Tenue du bar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenue du bar en astreinte (y compris maintenance, réception des commandes, ménage)</li> <li>- Renfort bar week-end</li> </ul>					
<p><i>Intérêts, contraintes difficultés du poste</i></p>	<p>Travail en soirées</p> <p>Polyvalence</p> <p>Autonomie</p>					
<p><i>Champ d'autonomie et de responsabilité</i></p>	<p>Activités</p>	<p style="text-align: center;"><b>Degré d'autonomie</b></p>				
	<p>PROGAMMATION MUSICALE</p>	<p>Décide seul</p>	<p>Décide après info</p> <p style="text-align: center;">X</p>	<p>Décide après aval</p>	<p>Réalise</p>	

	BAR				X	
	COMMUNICATION			X	X	
	RESEAUTAGE		X	X		

### COMPÉTENCES REQUISES

<i>Profil du poste</i>	<p><b>Les « savoir-faire » :</b></p> <p>Montage de projets et suivi de dossiers  Être force de propositions  Animation de groupes  Tenue de bar</p> <p><b>Les « savoir-être » :</b></p> <p>Capacités relationnelles  Savoir s'organiser  Autonomie  Respect  Travailler en équipe  Dynamique  Sensible aux valeurs associatives et de l'ESS</p> <p><b>Diplôme(s) souhaité(s)</b></p> <p>Bac + 2 minimum  Permis B</p>
<i>Modalités</i>	<p><b>Date d'embauche prévue :</b> lundi 25 septembre 2023</p> <p><b>Salaire indicatif :</b> 1840€ brut</p> <p><b>Candidatures :</b> CV et lettre de motivation par mail avant le 23 août 2023 via <a href="mailto:coordination@cafedelespace.com">coordination@cafedelespace.com</a> ou au Café de l'Espace – 1 rue Saint Martin, 23260 Flayat</p>