



**MAISON
POPULAIRE**

9 bis, rue Dombasle
93100 Montreuil

Le Centre d'art de la Maison populaire recrute en stage un(e) assistant(e) dans les domaines de la coordination des expositions, de l'action culturelle & éducative et de la communication

Ce stage conviendrait à un(e) étudiant(e) en médiation culturelle, en métiers des arts et de la culture et/ou en organisation de projets culturels.

DESCRIPTION DU STAGE

Sous la responsabilité de la Directrice de la Maison populaire, encadré(e) directement par la Coordinatrice du Centre d'art et par la Chargée des publics et de la médiation culturelle du Centre d'art et en lien avec la Chargée de communication, vous assisterez les responsables sus-citées dans les missions suivantes :

Missions en lien avec le poste d'assistante de l'action culturelle & éducative :

- Suivi et participation à l'élaboration et à l'organisation des actions spécifiques développées dans le cadre de la programmation autour des expositions du Centre d'art de la Maison populaire : rencontres, taxis Tram, parcours en famille, etc. ;
- Participation à la conception et à la diffusion des outils de médiation : dossier pédagogique, documents de diffusion à destination des professeurs et enseignants, ainsi que du public péri-scolaire, etc. ;
- Accueil des publics individuels ;
- Aide à la conception et à l'animation d'ateliers pédagogiques pour les enfants et réalisation des visites guidées des expositions à destination de différents profils de publics : publics scolaires et péri-scolaires (enfants, adultes, familles, publics empêchés, public du champ social, etc.) ;
- Prospection en vue d'élargir et de fidéliser de nouveaux publics et de nouvelles structures (culturelles, sociales, etc.) ;
- Gestion des réservations et aide au suivi des plannings de visites guidées ;
- Aide au bilan qualitatif et quantitatif des actions ;
- Mise en place et suivi d'un observatoire des publics : questionnaire à destination des visiteurs du Centre d'art et des adhérents, analyse des résultats recueillis, etc.

Missions en lien avec le poste d'assistante de coordination du Centre d'art :

- Aide à la gestion de la mise en œuvre logistique des expositions : régie d'œuvres (constats d'état, organisation des transports, gestion des plannings de montage et de démontage de l'exposition, etc.), production générale (régie

technique, etc.), administration (aide à la rédaction de conventions encadrant les diverses collaborations menées avec les artistes, les intervenants participant à la programmation associée aux expositions, etc.);

- Suivi de la fabrication du catalogue d'exposition (relecture, validation de la maquette auprès des artistes, des prêteurs et des partenaires, etc.) ;
- Mise à jour de l'inventaire du parc matériels du Centre d'art et de l'état de stocks des catalogues d'exposition ;
- Mise à jour du fichier historique du Centre d'art : accueil des artistes et des intervenants.

Missions en lien avec le poste d'assistant(e) de communication :

- Aide à la mise à jour du contenu des expositions du Centre d'art et de la programmation associée sur le site internet de la Maison populaire et sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, etc.) ;
- Diffusion des supports de communication autour des actions menées par le Centre d'art (expositions, programmation associée, action culturelle, etc.) ;
- Mise à jour du fichier contacts presse et professionnels ;
- Développement de partenariats institutionnels ;
- Aide à la mise en place des vernissages presse dans le cadre des expositions du Centre d'art
- Recherche de financements (fonds privés, subventions, etc.) et de partenariats.

Mission générale :

- Participation à la vie générale de la structure.

PROFIL RECHERCHÉ

- Aisance relationnelle ;
- Qualités rédactionnelles et pédagogiques ;
- Bonne connaissance de l'art contemporain et de ses réseaux ;
- Bonne connaissance des structures éducatives, pédagogiques et institutionnelles ;
- Sens du travail en équipe ;
- Personne motivée, dynamique et autonome ;
- Connaissance et maîtrise des logiciels de bureautique (Suite Pack Office) et des logiciels de traitement de texte et de mise en page (Suite Adobe).

COMPÉTENCES PRÉ-REQUISES

Niveau de formation minimum : Bac + 3 ;

Formation supérieure en art contemporain et/ou en médiation culturelle.

DURÉE DU STAGE

Stage de trois mois à temps complet.

Période (dates prévisionnelles susceptibles d'être modifiées) : du 17 septembre au 17 décembre 2018.

GRATIFICATION

Suivant les dispositions légales.

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Convention de stage obligatoire (soit par le biais de votre université ou par celui de la mission locale).

Candidature (lettre de motivation + CV) à adresser avant le **lundi 3 juin 2018** :

- Soit par courrier à l'attention de Floriane Benjamin, Coordinatrice du Centre d'art et du secteur arts plastiques, à l'adresse suivante : Maison populaire 9 bis rue Dombasle 93100 Montreuil.
- Soit par email à Floriane Benjamin, à l'adresse suivante mail :
floriane.benjamin[at]maisonpop[dot]fr

Penser à spécifier la mention « Candidature stage Centre d'art » sur l'enveloppe ou en objet du mail.

Entretien prévu la semaine du 10 juin 2018 (date prévisionnelle susceptible d'être modifiée).