



Directrice·teur

CDI - TEMPS PLEIN - VILLEURBANNE

À PROPOS DE L'AADN

VALEURS | LIGNE ARTISTIQUE | PROJET GLOBAL | RAPPORT D'ACTIVITES | COMITÉ & ÉQUIPE

Depuis presque 20 ans, l'AADN - Assemblée Artistique des Diversités Numériques - est reconnue comme une **figure incontournable des arts numériques** sur la Métropole de Lyon.

Elle soutient la création immersive, mène des actions culturelles et anime une communauté créative tout en proposant une programmation d'événements atypiques. En explorant des futurs désirables, les projets artistiques et culturels de l'AADN suscitent un regard critique sur l'usage des nouvelles technologies.

L'AADN crée et anime des **espaces de recherches et d'expérimentations** uniques, dédiés à la création immersive :

- au sein du LabLab, notre lieu de création partagé et collaboratif au Pôle PIXEL
- sous dôme, animation d'un réseau de coproduction avec des planétariums (Vaulx-en-Velin, Cité des Sciences et de l'industrie, Nantes) et structures culturel

Impliquée dans la **structuration de la filière des arts hybrides et cultures numériques**, l'AADN aide les artistes à se professionnaliser et à se structurer en proposant "Pôlette", son pôle d'accompagnement et de conseils.

De plus, à travers ses engagements au sein de différents réseaux, elle **rassemble et interagit avec de nombreux acteurs culturels et créatifs** :

- Réseau HACNUM - Réseau national des arts hybrides et cultures numériques - en tant que membre du conseil d'administration et du comité exécutif - mandat de trésorière.
- La coordination des acteurs de l'accompagnement culturel et créatif de la Métropole de Lyon

L'AADN est régulièrement soutenue par le CNC, l'Institut Français, la Fondation de France, la DRAC et la Région Auvergne-Rhône-Alpes, la Métropole de Lyon, la Ville de Lyon, la Ville de Vaulx-en-Velin et la Ville de Villeurbanne.

Au quotidien l'AADN valorise la curiosité, **la coopération et la bienveillance** (pour de vrai ;-)

Dans la perspective du départ de la directrice actuelle, nous recherchons une personne pour prendre la relève.

CONTEXTE, RELATIONS & FINALITÉS

Dans une dynamique collective basée sur un mode de **gouvernance horizontale** et collaborative, l'association est pilotée par :

- un conseil d'administration composé de treize personnes présentes pour réfléchir et orienter le projet associatif.

- un bureau composé de huit personnes, impliquées dans les décisions stratégiques, financières et RH.
- des artistes et expert-es associé-es membres du comité artistique et éditorial
- une équipe salariée de cinq personnes et des volontaires, alternante, pour contribuer à la définition de la vision et assurer la mise en œuvre opérationnelle.

Ce poste se place sous l'autorité directe du bureau de l'association.

Le/la directeur-riche anime les instances de définition de la stratégie et est force de proposition pour le développement de la structure. Il/elle est garant-e de la tenue du cap fixé collectivement.

Il/elle mobilise et coordonne tous les moyens nécessaires à la mise en œuvre de la stratégie.

PRINCIPALES MISSIONS

PILOTAGE STRATÉGIQUE ET DÉVELOPPEMENT

- Gérer et développer les partenariats, assurer la représentation politique et partenariale de la structure en collaboration avec les chargées de projets
- Préconiser des stratégies de développement et élaborer les outils d'aide à la décision nécessaires au bureau
- Piloter la conception, l'élaboration et le développement du projet artistique et culturel
- Organiser et superviser la mise en œuvre opérationnelle du projet global et des projets spécifiques en lien avec les chargées de projets : définir les objectifs, organiser les moyens, suivre la réalisation, évaluer les actions
- Animer les instances de décision : bureau, cercles et comité artistique et éditorial
- Co-définition de la politique artistique et éditorial et articulation avec l'ensemble des enjeux de la structure

DIRECTION FINANCIÈRE

- Piloter la recherche de financement
- Assurer une veille sur les financements et proposer des évolutions du modèle économique de l'association
- Réaliser les dossiers de demandes de financements
- Réaliser, encadrer et suivre le budget global en concertation avec le bureau, la chargée d'administration et les salariées en charge des projets - budget annuel d'environ 700k€
- Superviser la tenue de la comptabilité, réalisée en interne par la chargée d'administration (Quadratus), assurer les échanges avec l'expert comptable et le commissaire aux comptes

GESTION D'ÉQUIPE

- Encadrer, fédérer et animer l'équipe permanente
- Assurer les recrutements en lien avec le bureau
- Accompagner la montée en compétences des salariées, mener les entretiens annuels avec les salariées et le bureau, élaborer et suivre le plan de formation de l'équipe permanente en lien avec la chargée d'administration

GESTION ADMINISTRATIVE

- Superviser la rédaction des conventions, contrats, documents administratifs relatifs à l'association, en lien avec la chargée d'administration et les chargées de projets
- Superviser la gestion de la paie réalisée en interne par la chargée d'administration (Spaiectacle)

VIE QUOTIDIENNE

- Participer à l'animation de la vie associative (Assemblées artistiques, Rencontres pro...)
- Participer à la vie de bureau dans ses tâches quotidiennes (réunions d'équipe, téléphone, courrier, entretien...)

NOTRE CANDIDAT·E PARFAIT·E

- Tu aimes jongler entre vision stratégique et gestion opérationnelle.
- Tu es à l'aise aussi bien avec les humains qu'avec les chiffres.
- Tu as envie de prendre part aux enjeux de la création artistique numérique.
- Tu aimes travailler dans des logiques collaboratives et de coopération.
- Tu as envie de contribuer à un projet dynamique au sein d'une incroyable équipe.

Nous serions ravies de te rencontrer !

EXPÉRIENCES

Expérience significative dans la conduite de projets, la direction ou la gestion de structures culturelles et associatives

Expérience dans l'animation de dynamiques collectives et de projets de coopération

CONNAISSANCES

Connaissance approfondie des institutions, des dispositifs et acteur·rices des politiques culturelles et socioculturelles et de leurs transitions actuelles

Intérêt et connaissance du secteur des arts et cultures numériques : écosystème, pratique artistique, économie, mutations et enjeux en cours

Intérêt pour le secteur associatif et les dynamiques collectives

COMPÉTENCES

Compétences solides en gestion budgétaire, consolidation de données et mise en place d'outils d'aide à la décision

Capacité à organiser et fédérer un travail d'équipe, à construire et faire partager un projet, à décliner une stratégie dans l'opérationnel (activités, planning, financements...)

Capacité de communication orale et écrite et sens des relations publiques et partenariales

SAVOIR-ÊTRE

Forte capacité d'animation de projets et d'espaces de travail collaboratifs

Aptitudes au management (recherche de consensus, capacité d'arbitrage)

Aisance relationnelle, capacité de médiation, d'écoute et de concertation

Avoir un esprit d'analyse et de synthèse, savoir hiérarchiser et faire circuler l'information

Être autonome, avoir l'esprit d'initiative, rigueur et sens de l'organisation

LES PETITS PLUS

Des bonnes notions en comptabilité

connaissance de Quadratus et Spaiectacle

MODALITÉS

CDI temps plein

Groupe 2 de la CCNEAC échelon selon expérience

Accord de télétravail dans la structure - 2 jours par semaine.

Titre restaurant à hauteur de 8,5€ prise en charge employeur de 5€

Prise en charge de 50% de l'abonnement transport en commun + FNAS

LIEUX DE TRAVAIL

CCO La Rayonne | 28 rue Alfred de Musset 69100 Villeurbanne

LabLab (Pôle PIXEL) | 36 rue Emile Decorps 69100 Villeurbanne

PROCESS DE RECRUTEMENT

DÉROULÉ DES ENTRETIENS

1er tour d'entretien | Semaine du 20 novembre 2023

2e tour d'entretien | Semaine du 04 décembre 2023

Puis un temps d'échange avec l'équipe salariée

Démarrage dès février 2024

POSTULE !

Envoi des candidatures par mail uniquement

à recrutement@aadn.org jusqu'au 12 novembre 2023

CV + LM - Merci d'intégrer à la lettre de motivation ta date de disponibilité pour une prise de poste.

