



HF Centre-Val de Loire

recrute

Un·e Coordinateur·trice

Contexte

Soutenu par la DRAC Centre-Val de Loire et la Région Centre-Val de Loire, le collectif HF Centre-Val de Loire (HF CVL) a pour but de repérer les inégalités entre les hommes et les femmes dans les milieux de l'art et de la culture et de mobiliser professionnel·le·s, public et élu·e·s contre les discriminations observées et ce dans le but d'atteindre une égalité réelle et la parité.

Créé en 2016, membre du mouvement national HF, il est à l'origine de plusieurs actions en région : journées d'étude, rencontres et conférences, expositions, organisation du temps fort autour du Matrimoine en septembre... En 2020, HF CVL réalise la première étude sur la répartition et l'accès à l'emploi entre les femmes et les hommes dans le spectacle vivant en région Centre-Val de Loire ; et en 2022, le collectif édite un guide des bonnes pratiques vers l'égalité. En 2022/23, HF CVL anime des ateliers collectifs auprès des acteurs culturels sur la thématique de l'éga conditionnalité dans le cadre de la Conférence Permanente de Coopération pour la Culture (CPCC) de la Région Centre-Val de Loire.

La volonté d'HF CVL est de construire un cadre d'information et de concertation permanente, de développer des outils d'observation et de ressource mais aussi de sensibilisation et d'acquisition de savoirs à destination du milieu culturel.

A terme, HF CVL a également pour mission de reprendre la coordination du programme de mentorat féminin *Affranchies !* qui vise à faciliter l'échange entre femmes en fonction à des postes à responsabilités dans la culture, sécuriser les parcours professionnels des femmes dans la culture, renforcer la présence et la visibilité des femmes dans les métiers de la culture en région Centre-Val de Loire, impulser une transformation des pratiques professionnelles vers plus d'égalité/parité au sein du secteur culturel.

Son mode de fonctionnement est organisé autour d'un conseil d'administration bénévole dont les membres sont représentatifs de la diversité des adhérent·es du réseau (artistes, directeur·rices de structures, administrateur·rices de compagnies et de lieux ...). Des commissions thématiques se mettent en place autour de notions fortes et essentielles à la vie de réseau (communication, gouvernance, plaidoyer, événements ...).

Au cœur des préoccupations sociétales, et en concertation avec les instances Etat / Région, la mission portée par H/F doit aujourd'hui se structurer, ce qui se matérialise par la création d'un poste salarié à temps plein.

Description du poste

Sous l'autorité du Conseil d'administration et en lien étroit avec ce dernier, le/la coordinateur-riche est chargé-e d'animer et développer le réseau HF Centre-Val de Loire et à ce titre de créer, de coordonner et de faire vivre les projets, les outils, les méthodologies et les espaces de concertation et de visibilité nécessaires.

Gouvernance

- Participer à la gestion des instances de gouvernance ;
- Gérer les différentes sollicitations, basculement vers les membres ressources, suivi des réponses et relances ;
- Tenir un agenda partagé ;
- Assurer le secrétariat des réunions et la diffusion des comptes-rendus auprès des parties prenantes ;
- Participer à la rédaction des bilan et des prévisionnels d'activités ;
- Participer au montage financier du budget général et par projet.

Coordination

- Coordonner les réunions des groupes de travail sectoriels et suivre les avancées ;
- Coordonner et participer à l'animation des rencontres liées à la vie associative ;
- Coordonner et animer les projets (actions, dispositifs, temps forts) de l'association, être garant-e de leur mise en œuvre ;
- Proposer des méthodologies de travail, des outils collaboratifs, en assurer le suivi et l'optimisation ;
- Être force de proposition et de relance des différentes commissions, contribuer à fixer les objectifs, suivre les travaux et les livrables ;
- Organiser, mettre en œuvre et assurer une veille informationnelle articulant ressources documentaires, éditoriales et actualités professionnelles.

Développement et partenariats

- Participer à la définition des enjeux stratégiques de développement de l'association en lien avec la gouvernance ;
- Proposer et gérer des partenariats - notamment des projets en lien avec les membres pour augmenter la lisibilité et la visibilité de l'association - ; participer au montage de dossiers de partenariat ; assurer le suivi et les bilans
- Participer au montage de dossier de financement ; assurer le suivi et les bilans
- En appui des membres du Conseil d'administration, représenter HF CVL auprès des partenaires, dans les différentes instances et réseaux professionnels ou sur les événements (porter la parole de l'association et de développer sa vision, tant sur les plans idéologiques que stratégiques)
- Consolider la visibilité de l'association en la positionnant dans les instances professionnelles et institutionnelles à l'échelle régionale et nationale

Profil recherché

- Expérience souhaitée dans le secteur culturel et/ou l'animation d'instances collaboratives
- Expérience souhaitée d'au moins 3 ans dans une structure culturelle (administration, secrétariat général, développement, coordination) ou dans une structure travaillant sur l'égalité f/h ou une administration publique d'État ou/et de collectivité territoriale dans le domaine des politiques culturelles ou sociales.
- Formation supérieure dans le domaine des arts du spectacle, politiques sociales, études de genres (BAC+3 à BAC+5).
- Connaissances liées aux champs de l'observation et plus particulièrement des questions liées au genre et à la parité
- Capacités avérées d'organisation et de gestion de projets, aisance rédactionnelle, capacité de synthèse
- Capacités avérées de travail en matière de médiation et de coordination avec d'autres acteur·rices
- Capacités d'animation
- Qualités relationnelles, autonomie et capacité de coordination
- Appétence pour les processus coopératifs
- Intérêt pour les pratiques de veille et le traitement de l'information
- Aisance dans l'utilisation des outils bureautiques (Suite Microsoft et LibreOffice) et dans l'usage des outils collaboratifs numériques

Type de contrat

- 35 heures par semaine
- Contrat à durée indéterminée

Calendrier

- Candidature avant le 4 janvier 2024
- Entretiens : le mercredi 10 janvier 2024 (Orléans, Tours ou visioconférence)
- Prise de fonction : au plus tard février / mars 2024

Rémunération

- convention collective ECLAT, environ 2400 € bruts

Localisation

- A définir ensemble, selon le profil retenu
- Déplacements réguliers en Région Centre-Val de Loire et ponctuellement en France.

Informations complémentaires

- Permis B indispensable.

Merci d'adresser vos candidatures (CV et lettre de motivation) uniquement par courriel à hfcentrevalde Loire@gmail.com à l'attention de : Madame la Coprésidente de HF Centre - Val de Loire avec en objet *Candidature au poste de Coordinateur·trice HF Centre-Val de Loire.*