

Offre d'emploi

Responsable des expositions H/F Poste CDI à temps plein (35h)

Descriptif du poste

Le FRAC Sud cherche un/une responsable des expositions dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée. Donnez du sens à votre travail en vous investissant dans le milieu culturel associatif. Vous rejoindrez une équipe pluridisciplinaire à taille humaine (30 personnes) dynamique et investie. Vous travaillerez dans un lieu atypique, dans le cadre d'une programmation artistique et culturelle.

L'association Le Frac Sud – Cité de l'art contemporain

Implanté à la Joliette, aux portes d'Euroméditerranée à Marseille, le Frac Sud – Cité de l'art contemporain est devenu un lieu emblématique de ce que l'on appelle aujourd'hui un Frac « nouvelle génération » depuis l'inauguration en 2013 du bâtiment qui l'accueille, conçu par l'architecte japonais Kengo Kuma. Riche d'une collection de plus de 1400 œuvres et représentant plus de 650 artistes, le Frac occupe aujourd'hui un territoire régional, national et international, et développe de nouveaux modes de diffusion pour sa collection à travers un réseau de partenaires. Véritable laboratoire d'expérimentation artistique, sa programmation s'intéresse aux phénomènes et enjeux qui parcourent et configurent nos sociétés. Ses missions s'inscrivent dans la politique culturelle de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur voulue par son Président Renaud Muselier et le ministère de la Culture que sont le soutien à la création, à la production artistique et à la diffusion des œuvres auprès des publics les plus larges « hors les murs ». Le Frac contribue ainsi à l'attractivité et au rayonnement de la Région.

Vos missions

Sous l'autorité de la Responsable de la Programmation et des Publics, vous pilotez dans la logique d'une vision prospective sur trois ans les expositions in situ sur la base du projet artistique et culturel du Frac Sud porté par sa directrice et ce dans un cadre budgétaire préalablement défini. A ce titre, vous supervisez la production des expositions in situ et vous assurez de leur mise en œuvre logistique et administrative. En interne, vous établissez et coordonnez la planification des expositions en concertation avec le pôle collection et le pôle technique. Vous êtes amené-e à coordonner les projets éditoriaux liés aux expositions. Vous encadrez le pôle expositions du Frac.

1. Production générale des expositions

- Contribue à la réflexion scientifique de la programmation
- Anticipe et planifie les étapes de construction des expositions in situ en lien avec les logiques de financement, de production et de communication (notamment la rédaction des textes de présentation des expositions)
- Pilote et coordonne la mise en œuvre des expositions in situ
- Établit l'ensemble des contrats et conventions nécessaires à l'élaboration des expositions en lien avec l'administratrice générale.
- Assure le dialogue avec les artistes et commissaires et veille à leur accueil et au bon accompagnement de leur séjour ou résidence dans les murs.
- Évalue les besoins en ressources humaines et matérielles avec le pôle collection et régie des expositions et le pôle technique.
- S'assure du bon déroulement des montages et démontages des expositions en relation étroite avec le responsable du pôle collection et régie des expositions
- Prépare les éléments nécessaires à la communication et à la médiation des expositions.
- Assure la coordination éditoriale de certaines publications

2. Gestion du pôle expositions

- Élabore et garantit la bonne exécution du budget du pôle en lien avec l'administration générale
- Recherche, établit et suit sur les plans administratif et financier les projets de coproduction, les demandes de subventions, fonds d'aide à la production et mécénat liés aux expositions
- Encadre la personne chargée des expositions et des réseaux professionnels
- Garantit la bonne circulation des informations entre tous les acteurs des projets

3. Représentation du pôle expositions

- Assure une présence aux événements (vernissages, conférences...) en lien avec les projets
- Contribue à la construction et au maintien d'un réseau de partenaires et de contacts

Participe à la rédaction du rapport d'activités annuel
Contribue à la transversalité des activités générales du FRAC

Profil recherché

Connaissances attendues

- Très bonnes connaissances de l'art contemporain, de ses enjeux et de ses réseaux
- Maîtrise des logiques de programmation et de production
- Compétences relationnelles
- Autonomie et sens des responsabilités
- Maîtrise de l'ingénierie de projets et des outils de planification
- Connaissance des logiques éditoriales
- Maîtrise de l'anglais à l'écrit et à l'oral indispensable

Aptitudes et qualités attendues

- Organiser des expositions et des événements artistiques et culturels
- Identifier et mobiliser des partenariats stratégiques extérieurs dans une logique de coproduction
- Superviser la logistique et le suivi administratif des projets
- Excellentes capacités rédactionnelles et expression orale
- Sens des responsabilités / forte adaptabilité
- Autonomie et capacité à planifier en hiérarchisant les priorités
- Capacité à rendre compte
- Sens du contact et de la négociation
- Sens du travail en équipe

Rythme de travail & statut

Planning de travail sur 4 jours semaine (mardi-vendredi). Grande disponibilité horaire liée à l'accueil des artistes dans le cadre de la programmation des expositions et à l'occasion d'événements les weekends et en soirée.

Conditions proposées

Poste en CDI – statut cadre - temps plein 35 heures.

Rémunération coefficient 400 (suivant la grille de salaires conventionnelle de la convention collective ECLAT) soit 32 237,40 € bruts annuels.

Titres restaurant 9€/jour comprenant une pause déjeuner / remboursement 50% de l'abonnement de transport

Complémentaire santé collective

Lieu de travail : Marseille – Joliette – 20 boulevard de Dunkerque 13002 Marseille

Date limite de candidature : 12/11/2023

Prise de fonction : 5/12/2023

Pour nous adresser votre candidature

Adressez votre CV accompagné d'une lettre de motivation à l'attention de Madame Muriel Enjalran, directrice du FRAC, aux adresses suivantes :

ressourceshumaines@fracsud.org

nathalie.abou-isaac@fracsud.org