

Recrutement d'un(e) Directeur(trice) adjoint(e) Agence régionale du livre et de la lecture de Mayotte

Présentation de l'association :

Dans le cadre de la Convention triennale de développement culturel liant l'État et le Conseil départemental de Mayotte dont l'objectif est de fédérer les professionnels du livre au sein d'une même instance, l'Agence régionale pour le livre et la lecture (ARLL) a vu le jour le 5 février 2015.

À la fois centre de ressources et lieu d'échanges, l'ARLL a pour objet d'accompagner les professionnels du livre de Mayotte dans les projets relevant de la lecture publique, de l'économie du livre et de l'animation de la vie littéraire locale. L'ARLL a un rôle de conseil et d'appui au montage logistique, administratif et financier des projets.

L'association est actuellement composée d'une directrice, d'une chargée de mission et de 14 volontaires en service civique. Ces derniers n'exercent pas dans les locaux de l'association mais sont basés dans les différents dispensaires de Mayotte pour animer des points relais de lecture auprès du jeune public.

Mission globale :

Le/la directeur/trice adjoint(e) contribue à l'organisation d'événements autour du livre, en relation directe avec les partenaires. Au fait des enjeux professionnels et territoriaux, il/elle accompagne les acteurs de la vie littéraire et met en réseau les professionnels du territoire régional. Il/elle favorise les relations avec les acteurs nationaux et internationaux du livre et de la culture. Il/elle apporte une expertise sur les projets de vie littéraire dans le département et est force de proposition. Il/elle apporte son expérience du livre et de la lecture ainsi qu'un soutien en terme de matériel et de formation aux acteurs du livre, notamment dans les quartiers prioritaires.

1 – Concevoir le projet et ses contenus avec les partenaires

- Repérer le besoin
- Imaginer l'animation
- Mettre en œuvre l'animation en propre ou choisir un intervenant qualifié (ou les deux)
- Organiser des temps de formation pour les professionnels locaux, animés soit par l'artiste en visite soit par la directrice adjointe

2 – Assurer la gestion logistique et administrative des événements

- Rédiger les conventions avec les partenaires et avec les artistes
- Établir le budget de l'action et solliciter des subventions en conséquence
- Acheter les billets d'avion et payer les perdiem
- Sur plusieurs événements, il faut aussi assurer le transport de l'artiste sur ses lieux

d'intervention

- Déclarer les artistes à l'Agessa ou à la Maison des artistes

3 – Piloter le projet des bibliothèques de rue en quartiers prioritaires

- Rédiger et lancer l'appel à projet
- Participer à élaborer le programme et les contenus de formation
- Sélectionner et faire l'acquisition d'ouvrages, malles, nattes
- Travailler avec les acteurs sur la mise en œuvre opérationnelle du projet
- Accompagner les acteurs sur site dans les premières mises en place des bibliothèques de rue

4 – Contribuer à la vie de l'association

- Participer aux réunions de Bureau, de Conseil d'Administration et aux Assemblées générales
- Participer à la rédaction de la lettre d'info mensuelle de l'ARLL et à l'animation sur les réseaux sociaux
- Se déplacer sur la zone océan Indien et en métropole pour des salons, des rencontres professionnelles

Compétences requises :

De formation supérieure (BAC + 3 minimum) et/ou expérience significative, vous maîtrisez la conduite de projet et disposez de connaissances des milieux institutionnels, culturels, en particulier sur la chaîne du livre et ses acteurs.

Vous maîtrisez l'outil informatique et les logiciels de bureautique (Word, Excel)

Disponible, rigoureux, réactif, et autonome, vous faites preuve d'un réel sens de l'organisation et vous avez le goût du travail en équipe.

Permis B nécessaire.

Salaire : 2000 euros net/mois

Poste à temps complet basé au siège de l'ARLL, Tsararano, Mayotte

Candidature (lettre de motivation + CV) à adresser à Clotilde Lambert avant le vendredi 28 avril 2017 : clotilde.lambert@arll-mayotte.yt