



**Maison Fumetti**  
6 cour Jules Durand  
44000 Nantes  
maisonfumetti.fr  
contact@maisonfumetti.fr

## MAISON FUMETTI RECRUTE UN·E ADMINISTRATEUR·TRICE / CHARGÉ·E DE COMMUNICATION

Maison Fumetti est à la fois un outil pour les praticien·ne·s du dessin et de la bande dessinée (professionnel·le·s et amateur·e·s), et une vitrine pour le grand public, avec la promotion et la valorisation de la scène locale, nationale et internationale de bande dessinée et des arts visuels.

L'association nantaise, dont l'activité est croissante depuis sa création, recrute aujourd'hui en CDI un·e administrateur·trice / chargé·e de communication, témoignant d'une curiosité pour la bande dessinée, pour travailler avec les deux actuels salariés (chargé de médiation et chargé de projets culturels).

### MISSIONS PRINCIPALES

#### Gestion administrative de l'association :

- Participer à la vie associative par la coordination des bénévoles, des administrateurs·trices et des salariés : préparation des Conseils d'administration, des Assemblées générales, des réunions, etc.
- Assurer les relations avec les partenaires : rendez vous réguliers, élaboration de dossiers de demandes de subventions et des bilans / rapports d'activités, recherche d'éventuels nouveaux partenaires...
- Suivi administratif : rédaction des conventions, contrats, etc. Une connaissance du fonctionnement du statut de l'auteur est souhaitée ;
- Participation aux orientations budgétaires et suivi comptable, devis, facturations, etc.

#### Gestion de la communication globale de l'association :

- Rédiger et préparer, en lien avec les graphistes et illustrateurs·trices de l'association, différents supports de communication : newsletter, programmes, affiches, flyer ;
- Suivre et développer les relations avec la presse (communiqués, échanges réguliers) ;
- Animer le site et les réseaux sociaux de l'association.

Participations ponctuelles aux autres activités de l'association, notamment le festival Fumetti (en juin).

### MATÉRIEL UTILISÉ

- Logiciels de bureautique : traitement de texte, tableur, internet...
- Logiciels de traitement graphiques (InDesign, Photoshop)

## CONDITIONS

**Temps de travail** : 28h / semaine (travail certains week-end et soirées dans l'année)

**Lieu de travail principal** : siège de l'association, 6 cour Jules Durand, 44000 Nantes

**Environnement professionnel** : travail quotidien avec les autres salariés et les membres actifs bénévoles de l'association.

**Rémunération** : Coefficient 280 de la convention collective de l'animation soit environ 1083€ net/mois.

Merci d'adresser vos candidatures (CV, lettre de motivation) avant le 27 mars 2020 inclus, par mail uniquement (format PDF), à l'adresse [contact@maisonfumetti.fr](mailto:contact@maisonfumetti.fr)

Des rencontres seront organisées le jeudi 2 avril, pour une prise de poste au plus vite.

Renseignements : [contact@maisonfumetti.fr](mailto:contact@maisonfumetti.fr) / 0252107052