

Candidature jusqu'au 30 septembre 2019

# Un(e) Chargé(e) de missions - interSTICES

Candidature jusqu'au 30 septembre 2019. L'association interSTICES recrute un(e) Chargé(e) de missions. Durée du contrat : CDI à temps complet (39h rémunérés 35h avec RTT). A compter si possible du 1er novembre 2019. Convention collective : animation Salaire mensuel envisagé : TAM, technicien et agent de maîtrise, Groupe D, Coefficient 350 à temps complet // 2 500 € brut + 13e mois Remboursement à 50% du titre de transport.

Structure de coopération régionale en Auvergne-Rhône-Alpes sur la thématique Culture et Santé, interSTICES est une association loi 1901, qui réunit depuis 2012 la majeure partie du réseau des professionnels Culture et Santé de cette région.

Elle compte actuellement près d'une centaine d'adhérents : des établissements de santé, hospitaliers ou médico-sociaux, des structures culturelles, des équipements mais aussi des compagnies, des professionnels des deux secteurs ou encore des personnes issues de la société civile, **tous réunis autour de l'objet de l'association : la conviction que l'art et la culture ont une place à avoir dans les espaces de santé et d'accompagnement des personnes.**

L'association cherche ainsi à sensibiliser aux enjeux du développement culturel et artistique dans les espaces de santé pour favoriser le développement de nouvelles initiatives en rappelant que ces projets contribuent :

- d'abord à **un meilleur accompagnement des personnes et au respect de leurs droits** citoyens dont l'accès à la culture,
- mais aussi **au changement de regard sur la maladie, le handicap, le grand âge, la culture et l'art** en invitant établissements de santé et structures culturelles à se questionner sur leurs pratiques et à s'ouvrir davantage à l'Autre.

Elle développe des actions au service de ses adhérents porteurs de projets qui visent à :

- **sensibiliser** aux enjeux de la rencontre entre Culture et Santé afin de favoriser la naissance de nouveaux projets et aider ceux déjà existants à s'inscrire dans la durée ;
- **partager et mutualiser** les compétences et les ressources en organisant des temps de rencontre, de réflexion et d'échange ;
- **conseiller et former** les porteurs de projet en les accompagnant sur les aspects méthodologiques de la conduite de projet ;
- **contribuer à la reconnaissance de ces projets** mais aussi des métiers correspondants en proposant des outils et espaces communs de communication et de valorisation.

Par ailleurs, compte tenu de l'expérience de ses adhérents, interSTICES **propose ses compétences et son expertise aux opérateurs du programme régional Culture et Santé**, déclinaison en Auvergne-Rhône-Alpes de la politique publique nationale du même nom. Elle intervient ainsi, pour le compte de l'Agence régionale de santé (ARS), de la Direction régionale des affaires culturelles (DRAC) et de la Région, sur des missions de coordination et d'animation du dispositif. 2020 sera en la matière une année particulière, qui marquera les 20 ans de ce programme en région.

## Missions

Les missions décrites ci-après s'inscrivent dans le cadre ainsi énoncé et sont déployées sous la responsabilité du directeur ou la directrice de l'association.

De manière générale, le rôle du/de la chargé(e) de mission est d'apporter un appui au directeur ou à la directrice dans la mise en oeuvre du plan d'actions défini dans le cadre du programme de travail de l'association.

1/ Accompagner la mise en oeuvre de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage de la politique publique régionale Culture et Santé pour le compte de l'ARS, la DRAC et la Région Auvergne-Rhône-Alpes :

- Assister le directeur ou la directrice dans la mise en oeuvre et la gestion des appels à projets afférents au programme.
- Accompagner les porteurs de projets sur le terrain dans le cadre de rendez-vous individuels, lors des comités locaux – collectifs Culture et Santé régionaux ou encore sur des temps de sensibilisation à géométrie variable.
- Représenter, à sa demande, le directeur ou la directrice aux réunions des comités locaux ou aux restitutions de projets.
- Assister le directeur ou la directrice dans la dimension organisationnelle des autres activités programmées (journée professionnelle, etc.).

2/ Contribuer au suivi et à la coordination des actions en propre de l'association :

- Contribution à l'animation du réseau des adhérents.
- Assister le directeur ou la directrice dans la dimension organisationnelle des actions programmées (Rencontres professionnelles de l'association, journées professionnelles, thématiques).
- Animation et accompagnement de groupes de travail (rédaction des comptes rendus, synthèse des réflexions, organisation du planning des séances...).
- Accompagnement logistique des formations, et à terme animation de formations : préparation des fiches pédagogiques et des supports pédagogiques, suivi administratif et organisationnel, animation de sessions de formation.

3/ Gérer les outils de communication de la structure : site internet, réseaux sociaux, lettre d'information, etc.

- Gestion et animation des outils de communication de l'association : lettre d'informations, site internet, réseaux sociaux.
- Etre force de proposition dans le développement de nouvelles stratégies, et donc des outils de communication notamment collaboratifs ou en direction de la presse.

4/ Assister le directeur ou la directrice dans la gestion administrative de l'association.

- Assistance à l'organisation, la préparation et le suivi des réunions des organes de gouvernance de l'association et des documents afférents (programme d'actions, rapports d'activités...).
- Recherche de financements et relations avec les mécènes.

## Profil recherché

- Diplômé.e Master 2 (en gestion ou administration de projet culturel, en médiation culturelle).
- Connaissance des secteurs de la culture, de la santé et du médico-social, et si possible du programme Culture et Santé.
- Solides compétences en communication.
- Expériences professionnelles significatives recherchées dans le champ de l'action culturelle et de la formation.
- Maîtrise des outils informatiques notamment Indesign.
- Qualités d'analyse et de synthèse.
- Qualités rédactionnelles indispensables.

- Rigueur, pragmatisme.
- Qualités relationnelles (capacité à travailler en équipe, à s'adapter à tous types de publics et aisance à l'oral).
- Très bon sens de l'organisation, autonomie, rigueur et dynamisme.
- Permis B exigé.

#### *Conditions du contrat*

##### **Durée du contrat :**

CDI à temps complet (39h rémunérés 35h avec RTT).

A compter si possible du 1er novembre 2019.

##### **Employeur :**

Association interSTICES

##### **Lieu de travail :**

interSTICES, CH Le Vinatier – Ferme du Vinatier, Bâtiment 238, BP 300 39, 95 bd Pinel 69 678 BRON Cedex (déplacements réguliers en Auvergne-Rhône-Alpes et ponctuels sur le reste du territoire)

**Rattachement hiérarchique :** directeur ou directrice de l'association.

**Convention collective :** animation

##### **Salaire mensuel envisagé :**

TAM, technicien et agent de maîtrise, Groupe D, Coefficient 350 à temps complet // 2 500 € brut + 13e mois

Remboursement à 50% du titre de transport.

**Candidatures à adresser uniquement par mail et avant le 30 septembre 2019 à**

**:[Severine.legrand@interstices-auvergnerhonealpes.fr](mailto:Severine.legrand@interstices-auvergnerhonealpes.fr)**

**Date d'entretien potentiel : le jeudi 17 octobre.**