

Assistant.e chargé.e d'administration et coordination de projet culturel

Stage de 2 mois

Début : février 2020



Secteur culturel - environnemental - urbanisme transitoire

Description de l'organisme

Curry Vavart est un collectif pluridisciplinaire de 80 artistes qui aménage, gère et anime des espaces solidaires de création artistique et d'activités partagés en réponse à la nécessité pour les artistes et les projets émergents et/ou à l'économie précaire d'accéder à des espaces de travail économiquement accessibles dans Paris.

Les espaces de création sont principalement installés dans des bâtiments désaffectés, en attente de réhabilitation, mis à disposition par des propriétaires publics ou privés dans le cadre de convention d'occupation temporaires pour des durées variables.

Le Collectif Curry Vavart propose également aux habitants des quartiers où il est implanté, des initiations aux pratiques artistiques et des réalisations d'œuvres collectives, animées par les artistes. Ces actions s'inscrivent dans les réflexions sur les espaces communs, le lien social, le vivre ensemble, les rencontres sur les territoires. Elles sont menées en collaboration avec les acteurs locaux présents, en lien avec les équipes de développement local et en partenariat avec les municipalités, les mairies d'arrondissements et les bailleurs sociaux.

Actuellement les lieux gérés par le collectif sont

- Le Shakirail, lieu pluridisciplinaire, dans le 18ème arrdt
- La Villa Belleville, établissement culturel de la Ville de Paris dédié à la création émergente en arts visuels dans le 20ème arrdt
- Le Théâtre à Durée Indéterminée (TDI) dédié à la création émergente en arts vivants dans le 20ème arrdt

Description du poste

Sous la responsabilité de l'administratrice, en lien avec les artistes et la chargée des actions culturelles de l'association, le ou la stagiaire aura pour mission de l'assister dans la coordination et l'administration du projet d'aménagement et de valorisation des espaces extérieurs du Shakirail mis en oeuvre avec le soutien de la région Ile de France dans le cadre du dispositif de soutien à l'urbanisme transitoire de la région Ile de France.

Coordination :

- Appui à la coordination générale du projet, impulsion et suivi des actions, suivi du planning
- Lien avec les prestataires et les partenaires
- Assurer le lien avec les actions culturelles menées autour du projet ainsi qu'avec les autres projets menés par l'association

Communication :

- Prise de vue et valorisation du projet

- Communication sur les réseaux sociaux

Administration :

- Veiller au respect des obligations contractuelles
- Suivi budgétaire
- Préparation du bilan intermédiaire
- Appui à l'administration générale de l'association

Durée de 2 mois

Description du profil recherché

- Étudiant en administration et gestion de projets culturels
- Intérêt pour les thématiques urbanisme, paysagisme, écologie et/ou urbanisme transitoire
- Qualités relationnelles, esprit d'initiative, aimant travailler en équipe..

Date de prise de fonction

février 2020

Date limite de candidature

06/01/2019

Lieu

Shakirail 72 rue riquet
et 23 rue ramponeau 75020

Adresse postale du recruteur

Envoi des candidatures (lettre de motivation et CV)

- CV et lettre de motivation
- par mail à : fanettebonnet@curry-vavart.com

Site web de l'entreprise/de l'organisme

<https://curry-vavart.com/>

Informations complémentaires / renseignements