



## OFFRE D'EMPLOI

**Bretagne(s) world sounds - collectif d'acteurs des musiques du monde en région Bretagne**  
[www.bretagnes-world-sounds.com](http://www.bretagnes-world-sounds.com) - recrute son(sa) coordinateur(trice).

Bretagne(s) World Sounds est un collectif d'acteurs de musiques du monde en région Bretagne, animés par une volonté de croisements et de transmission des esthétiques musicales populaires de Bretagne et du monde entier. Son objectif principal est de faire connaître ces musiques et de favoriser leur représentation sur le plan régional, national et international.

L'association est soutenue par le Conseil Régional de Bretagne, et développe des partenariats avec Spectacle vivant en Bretagne.

Elle est adhérente de Zone Franche, le réseau des musiques du monde et de la Fédération des associations de musiques et danses traditionnelles (FAMDT).

Elle co-organise avec Le Quartz, Scène Nationale de Brest le festival NoBorder (7ème édition en décembre 2017). A ce titre, elle reçoit le soutien du Conseil Départemental du Finistère, de la Ville de Brest, de l'ADAMI et de la SPEDIDAM.

### Missions :

L'employé(e) assumera la coordination du collectif, sa gestion administrative et le suivi de l'ensemble des actions en lien avec les membres.

Sa mission portera principalement sur trois axes, chacun relayé par un groupe de travail spécifique, au sein de l'association :

- valoriser l'expertise, la ressource et l'innovation dans le champ des musiques populaires du monde en territoire breton
- développer l'action régionale notamment au sein du festival NoBorder et au travers de partenariats avec d'autres opérateurs régionaux
- renforcer et diversifier la présence de BWS à l'échelle nationale et internationale

L'employé(e), sous l'autorité du Bureau de l'association et du Conseil d'Administration, sera amené(e) à exécuter les tâches suivantes :

- coordination des relations et des actions avec les partenaires de l'association en lien avec les groupes de travail et le bureau.
- administration incluant l'élaboration des budgets prévisionnels et tableaux de bord, et le suivi des demandes de subventions en lien avec le Bureau
- communication : préparation du plan de communication annuel en collaboration avec le CA et suivi de sa mise en œuvre
- suivi de production événementielle
- secrétariat (suivi des factures et règlements clients / fournisseurs et suivi de trésorerie)

### Profil de poste :

- Personne motivée, organisée et autonome, ayant le sens du contact, le goût du travail en collectif
- Aisance rédactionnelle et orale, compétence en animation de réunions
- Expérience dans la coordination de réseaux ou l'animation de projets collectifs indispensable
- Expérience dans le secteur de l'administration du spectacle vivant souhaitée
- Connaissance des réseaux de musiques actuelles et des sociétés civiles souhaitée

- Formation supérieure en gestion de projets culturels
- Connaissance en gestion budgétaire et suivi comptable
- Connaissance des logiciels de bureautique
- Anglais courant indispensable (écrit / parlé)
- Mobilité Bretagne et ponctuellement sur des déplacements à l'international (permis B)

**Type de poste :**

CDD d'1 an à temps plein, Non cadre, 1 mois de période d'essai

Rémunération : selon grille de la Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles et expérience du candidat

Lieu : siège social et bureau à Rostrenen (22). Possibilités d'aménagement : travail à domicile et autres solutions d'accueil en Bretagne.

**Poste à pourvoir pour le 01/08/2017 / Date limite de candidature : 09/06/2017**

**Candidatures (CV et lettre de motivation) à [bretagnes.world.sounds@gmail.com](mailto:bretagnes.world.sounds@gmail.com)**