

COORDINATEUR/COORDINATRICE

DE LA CIE HAMSA ET DU FESTIVAL LE LÉGENDAIRE

(LUISANT 28) - ASSOCIATION HAMSA



Le Légendaire

Née en 1986, la **Cie Hamsa** est spécialisée dans la **création et la diffusion de spectacles de contes musicaux et gestuels** qui tournent dans les médiathèques, festivals, théâtres, musées et lieux du patrimoine. Elle propose également des balades et visites contées dans des lieux du patrimoine historique et naturel.

La compagnie rassemble **une équipe de passionnés des Arts de la Parole et plus largement de la Transmission** attentifs au travail de médiation auprès du public. Elle a pour vocation de renouveler l'art du Conte et de le faire reconnaître comme une discipline artistique et littéraire à part entière qui transmet le patrimoine imaginaire de l'humanité.

Elle organise **Le Légendaire, le Festival du Conte et de l'Imaginaire en Eure-et-Loir** où elle programme des conteurs de toute la francophonie et où elle soutient des créations de spectacles vivants.

Ce Festival itinérant fête cette année ses 25 ans d'existence. Il permet depuis 2000, de donner accès à un large public aux littératures de l'imaginaire et à la diversité culturelle des Patrimoines de traditions orales. Grâce à son maillage territorial, le Festival rayonne dans tout le département avec la volonté de rencontrer des publics éloignés de l'offre culturelle.

Les Rencontres du Légendaire, temps fort du Festival, ont trouvé leur port d'attache à Luisant dans des conditions d'accueil qui permettent de donner à cet événement un rayonnement national.

CONDITIONS DU POSTE

Temps de travail par semaine : 20h/semaine (à définir ensemble)

Embauche dès que possible, dans l'idéal courant novembre 2024

Type de contrat à déterminer ensemble en fonction du profil du candidat (CDD, intermittence,...)

Salaire selon grille Syndeac / Convention collective CNEAC

La personne sera amenée à travailler dans une équipe composée **d'un Directeur artistique, d'une chargée d'administration et communication, des membres du bureau de l'Association (Présidente et Trésorière), mais aussi d'autres salariés ponctuels de la Cie Hamsa.**

La personne travaillera en partenariat **avec des artistes accueillis ou associés, des bénévoles, des collectivités, des structures culturelles ou associatives et des établissements scolaires.** Ce poste a un rôle pilier dans le développement des actions de la Cie Hamsa et dans l'organisation du Festival Le Légendaire. Il est pensé pour travailler en étroite collaboration avec le Directeur artistique et la chargée d'administration et communication, et en complémentarité.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Bureaux situés à l'étage de la Médiathèque La Pléiade - 28600 LUISANT (télétravail ponctuel possible)

Quelques déplacements sont à prévoir sur le territoire d'Eure-et-Loir. Ce poste implique parfois des temps de travail en soirée et en week-end.

MISSIONS PRINCIPALES

Organisation et animation des réunions de la Cie Hamsa

Suivi de production du Festival Le Légendaire (participation à la programmation, contractualisation, relations avec les partenaires, communication, animation du collectif de bénévoles, ...)

Élaboration de la saison culturelle et artistique d'Hamsa avec le Bureau et l'équipe salariée

Suivi opérationnel, administratif et budgétaire des projets en lien avec la chargée d'administration

Préparation des Rencontres du Légendaire (temps fort du Festival du Légendaire)

Coordination des différentes tâches à réaliser entre l'équipe de la Cie Hamsa

MISSIONS PARTAGÉES, AVEC L'ÉQUIPE D'HAMSA ET DU LÉGENDAIRE

Participation à des événements de promotion de l'Association Hamsa (type salon des associations)

Développement de la communication (stratégie de communication, réalisation et diffusion de supports de communication, gestion et mise à jour du site internet et des réseaux sociaux)

Repérage d'équipes artistiques nationales pour le Festival Le Légendaire et les Rencontres du Légendaire

Veille, inventaire et rédaction des demandes de subventions ainsi que des bilans de projets

PROFIL ET COMPÉTENCES RECHERCHÉS

Dynamisme, rigueur et sens de l'organisation, autonomie, polyvalence

Sens de l'accueil et de la rencontre, bon relationnel

Sensibilité aux esthétiques du conte et connaissance du milieu artistique et culturel

Appétence pour le travail en collectif et au fonctionnement associatif

Sensibilité pour les enjeux du développement culturel en milieu rural et auprès des publics éloignés

Formation bac+3 et/ou expérience significative dans le domaine du développement culturel ;

Maîtrise des outils informatiques (traitement de texte, tableur, ...);

Permis B et véhicule

CANDIDATURE

CV et lettre de motivation à envoyer **avant le 30 octobre 2024** à l'adresse suivante :
asso.hamsa@gmail.com

Rencontres et entretiens prévus la première quinzaine de novembre 2024

Prise de poste : **courant novembre 2024**

**POUR TOUTES QUESTIONS, ECRIVEZ NOUS SUR :
ASSO.HAMSA@GMAIL.COM**