



Offre d'emploi

## ADMINISTRATEUR•RICE

### CHARGÉ•E DES RELATIONS INSTITUTIONNELLES ET DE LA GESTION ASSOCIATIVE

**La Fédération Nationale des Arts de la Rue recrute un•e Administrateur•rice chargé•e des relations institutionnelles et de la gestion associative pour un contrat à durée indéterminée à temps plein.**

La Fédération, association professionnelle des arts de la rue et de toutes les formes d'expression artistique en espace public, fondée en 1997, rassemble des professionnel•les de son secteur, structures et individu•es, ainsi que des sympathisant•es, publics et collectivités territoriales attachés à l'art hors les murs.

Forte de plus de 500 adhérent•es et d'un réseau de 11 fédérations régionales, la Fédération Nationale a pour vocation de fédérer le secteur professionnel des arts de la rue, de promouvoir et de défendre une éthique collective liée aux spécificités de création en espace public. Elle est un espace de circulation d'idées et d'informations, d'échanges et de débats.

Reconnue organisation professionnelle représentative du secteur public depuis 2021, elle intervient sur les enjeux liés au spectacle vivant de façon générale mais aussi sur les problématiques de société, des usages de l'espace public en passant par les transformations urbaines et les questions d'aménagement du territoire. Elle défend également une co-construction des politiques publiques entre acteurs et institutions et œuvre en faveur de la réinvention des politiques culturelles, en lien avec les droits culturels.

Elle se reconnaît dans les problématiques de l'intérêt général et de l'économie solidaire.

La Fédération Nationale des Arts de la Rue est cofondatrice de l'UFISC, de l'IFAPS, et membre de L.A. Coalition, de l'Observatoire de la liberté de création et de STARTER entre autres.



**Sous la responsabilité et en étroite collaboration avec le bureau et le conseil d'administration, l'Administrateur•rice chargé•e des relations institutionnelles et de la gestion associative sera en charge du déploiement du projet associatif :**

#### 1) Pilotage des relations institutionnelles

- Conjointement avec le bureau et le CA, initier, développer et maintenir :
  - Les relations institutionnelles auprès des élu•e•s et technicien•ne•s de la fonction publique
  - Les partenariats auprès d'organisations extérieures
  - Le dialogue professionnel et le paritarisme
- Développement et déploiement de projets

## 2) Mise en œuvre de l'activité de la Fédération

- Animation de l'équipe : un·e salarié·e permanent·e et salarié·es ponctuel·es
- Coordination, participation et répartition de l'activité au sein de l'équipe autour des principales missions de la FNAR :
  - Animation et mobilisation du réseau d'adhérent·es et de la vie associative ainsi que du réseau de Fédérations Régionales
  - Production d'évènements fédérateurs
  - Groupes de travail (gouvernance, veille juridique, RH, convention collective, communication, actions...)
  - Communication interne et externe
  - Veille juridique et politique
- Représentation de la FNAR
- Définition et déploiement du projet associatif de l'activité de la Fédération

## 3) Gestion administrative et financière

- Gestion des Ressources Humaines
- Administration générale et gestion financière de l'association :
  - Recherche de subventions
  - Définition de budgets
  - Formalisation des bilans

### Profil et compétences recherchées :

- Intérêt affirmé pour le spectacle vivant, son économie, ses métiers, ses institutions
- Bonnes connaissances de la vie associative et des politiques culturelles
- Expérience professionnelle confirmée
- Capacité à travailler en autonomie et en équipe
- Qualités relationnelles affirmées et diplomatie
- Qualités rédactionnelles et esprit de synthèse
- La connaissance des arts de la rue est un plus
- Permis B souhaité

### Ce poste requiert :

- Travail avec des bénévoles
- Diplomatie
- Disponibilité (sollicitations ponctuelles en soirée ou en week-end selon les évènements)
- Mobilité nationale pour des déplacements ponctuels

### Procédure de recrutement :

Dépôt des candidatures (CV + lettre de motivation) uniquement par mail à l'adresse suivante : [recrutement@federationartsdelarue.org](mailto:recrutement@federationartsdelarue.org)

Date limite de dépôt de candidature : 30 novembre 2023

### Conditions :

Prise de poste dès que possible

Lieu de travail : Paris 19e

Possibilité de télétravail ponctuel

**Contrat :** CDI à temps plein

**Statut :** cadre - groupe G

Rémunération selon la grille de la convention collective ECLAT et selon expérience.

