

Composée de 24 structures culturelles adhérentes, l'association Latitude Marionnette se donne pour mission d'être force de proposition pour développer les arts de la marionnette ; de créer et faciliter les conditions d'échanges et de rencontres des nouvelles pratiques artistiques contemporaines du théâtre de marionnette ; de développer un espace de concertation, de réflexion et d'actions professionnelles à l'échelle nationale et européenne. Les membres de l'association participent activement à l'organisation des A Venir – plateau annuel de présentation de 6 projets de création marionnettique.

### Description du poste

---

Sous la responsabilité des deux co-président.e.s de l'association et en collaboration avec ses membres, le/la coordinateur.trice réseau sera chargé.e des missions suivantes :

- **Coordination du réseau** : organisation des différentes commissions (partenariat, A Venir, EAC, Observatoire), mise en place d'outils partagés, convocations aux réunions, élaboration et suivi des rétro-plannings, rédaction et diffusion des comptes-rendus...
- **Communication** : gestion site internet, mise en place d'une newsletter, rédaction de communiqués de presse...
- **Administration** : suivi de la vie statutaire, rédaction et diffusion des comptes-rendus, gestion de la boîte courriel, préparation des dossiers de demande de subvention, suivi budgétaire.

### Profil recherché

---

- Niveau d'étude souhaité : BAC +3
- Expérience significative dans le secteur culturel
- Grande polyvalence
- Connaissance des particularités du milieu culturel, en particulier du spectacle vivant, de ses pratiques, des réseaux et les modes de financement
- **Compétences administratives**
  - Gestion administrative et financière
  - Maîtriser les outils informatiques dédiés à la fonction Pack office et de PAO
  - Maîtrise les techniques de community management (site internet et réseaux sociaux)
- **Compétences organisationnelles**
  - Travailler en autonomie
  - Savoir tenir les délais et objectifs
  - Avoir des capacités rédactionnelles
  - Savoir anticiper, négocier et s'adapter
- **Qualités relationnelles**
  - Bonne aisance relationnelle
  - Être force de proposition, organisé.e, créatif.ve

### Conditions

---

- 8 heures par semaine
- Prise de fonction souhaitée dès que possible
- Lieu : 73 rue Broca Paris 13ème
- Rémunération selon la Convention CCNEAC, groupe 4

### Candidature

---

Les candidatures (CV et lettre) sont à adresser par mail à Isabelle Bertola avant le 5 décembre :

[presidence@latitude-marionnette.fr](mailto:presidence@latitude-marionnette.fr)