



LIEU VIVANT D'EXPÉRIENCES ARTISTIQUES
LYON

Les SUBS recrutent leur secrétaire général.e

Inscrites dans un réseau local, national et international de collaborations artistiques et culturelles, les SUBS soutiennent la création contemporaine en accueillant en résidence, chaque saison, une cinquantaine d'équipes de toutes disciplines et en proposant aux publics une grande diversité de spectacles, concerts, festivals et ateliers de pratiques artistiques. Installées dans un site patrimonial d'exception partagé avec l'École Nationale des Beaux-Arts de Lyon, les SUBS exploitent deux salles de spectacles, trois plateaux de répétition, une verrière, une esplanade extérieure et 19 chambres et studios pour l'hébergement des artistes.

Lieu de vie et de création en plein essor, les SUBS ont accueilli en 2022 près de 100 000 personnes avec 200 ouvertures publiques, dont plus de 20 événements organisés en partenariat avec des acteurs culturels lyonnais. En faisant dialoguer ambitions esthétiques, formes participatives, mixité sociale et générationnelle, citoyenneté et éco-sensibilité, l'enjeu est de transformer les modalités de rencontres entre les œuvres et les publics.

Description du poste

Au sein de l'équipe de direction et sous la responsabilité du directeur, le.la secrétaire général.e contribue à la mise en œuvre du projet artistique et culturel de l'association.

Travaillant de façon transversale avec l'ensemble de la structure, il.elle a en charge la promotion des SUBS et de leurs projets. Il.Elle conduit la politique de relations extérieures, en coordonnant les activités d'éducation artistique et culturelle, l'accueil des publics et le suivi des manifestations structurantes.

En lien avec l'administratrice, il.elle encadre le personnel du pôle public qui regroupe les services de la communication, des relations avec les publics, de la billetterie et de l'accueil, soit aujourd'hui 7 permanent.e.s, 2 services civiques, 1 enseignante détachée et 5 agents d'accueil. Il.Elle pilote la planification des actions culturelles, du suivi budgétaire, social et administratif des activités développées au sein du pôle public.

Ses missions s'articulent autour des grands axes suivants :

- Proposer une politique créative et ambitieuse de recherche et de fidélisation des publics, en cohérence avec le projet artistique de l'établissement ;
- Encadrer le personnel et organiser l'activité des services des relations avec les publics, communication, billetterie et accueil et assurer la coordination entre ces équipes ;
- Impulser et suivre des partenariats culturels contribuant au projet artistique ;
- Élaborer et suivre les différents budgets du Pôle Publics.

Missions

Politique des publics

- › Définir, mettre en œuvre et évaluer la stratégie de développement des publics, en articulation étroite avec le projet artistique ;

- › Piloter les actions culturelles et d'éducation artistique ;
- › Rechercher des financements pour certaines actions avec les publics et engager les demandes et dossiers en lien avec l'administrateur adjoint ;
- › Animer une réflexion d'équipe sur le développement des publics et mettre en place des outils adéquats.

Stratégies de communication

- › Proposer une stratégie de communication, relations médias et réseaux sociaux, piloter sa mise en œuvre ;
- › Décliner la stratégie de communication en un plan de communication ;
- › Piloter et coordonner les relations avec la presse et les partenariats médias ;
- › Impulser, participer à la rédaction et coordonner l'ensemble des éléments de communication (supports imprimés et numériques).

Accueil des publics et billetterie

- › Définir la politique tarifaire et la mise en place d'outils de prévision de recettes ;
- › Mettre en place des outils d'analyse des publics et de la fréquentation ;
- › Superviser les dispositifs de pratiques amateurs ;
- › Superviser les activités de billetterie et d'organisation de l'accueil du public ;
- › Superviser la mise à jour et le développement du fichier clients et partenaires.

Projet artistique et culturel

- › Contribuer à la structuration et à la planification du projet artistique en lien avec l'équipe de direction ;
- › Contribuer aux orientations stratégiques du projet de l'établissement et jouer un rôle structurant pour fonctionner en mode projet ;
- › Assurer le suivi de projets de coopération culturelle à l'échelle locale ;
- › Veiller à la bonne circulation des informations auprès de l'équipe et coordonner les services autour des ouvertures publiques ;
- › Représenter la structure au sein de différents réseaux professionnels.

Profil recherché

- Sens du service public et vif intérêt pour la création artistique ;
- Bonne connaissance des réseaux et acteurs du secteur culturel, notamment du spectacle vivant ;
- Capacité d'organisation, rigueur, curiosité et esprit d'initiative ;
- Qualités managériales et expérience d'encadrement d'une équipe d'au moins 5 ans ;
- Aisance relationnelle pour le travail en équipe et avec des partenaires divers ;
- Maîtrise de la conduite de projets ;
- Maîtrise des outils informatiques, familiarité avec un logiciel de billetterie appréciée ;
- Disponibilité demandée le soir en semaine et parfois les week-ends ;
- Permis B ;
- Anglais courant.

Poste basé à Lyon 1^{er}, à pourvoir à partir du 15 octobre, au plus tard le 1^{er} novembre 2023

Contrat : CDI Temps plein

Rémunération envisagée : Grille convention SYNDEAC / Cadre Groupe 3 / selon expérience

Date limite de candidature : 14 juillet 2023

Entretiens prévus à Lyon les 17 et 24 juillet 2023

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation par email uniquement à : recrutement@les-subis.com