



**MAISON EUROPÉENNE DE L'ARCHITECTURE
RHIN SUPÉRIEUR***
**EUROPÄISCHES ARCHITEKTURHAUS
OBERRHEIN***

OFFRE D'EMPLOI

Responsable de la Maison européenne de l'architecture

Secteur : Culture/Architecture/ Événementiel/ Coopération franco-allemande
Contrat de type : CDI
Type de poste : Responsable d'une équipe de 3 permanents
Date et lieu : Le poste est à pourvoir à partir de mai 2019 à Strasbourg.

Description de l'association

La Maison européenne de l'architecture – Rhin supérieur / Europäisches Architekturhaus Oberrhein est une association qui organise chaque année le festival **Les Journées de l'architecture / Die Architekturtag** qui se déroule, depuis 2000, en automne.

Edition 2018 du festival : 200 manifestations dans 26 villes, 50 000 visiteurs.

Description du poste

Le/la responsable travaille en étroite collaboration avec les élus de l'association (Président, Vice-Présidents, Secrétaire général et Trésorière). Il/elle est chargé(e) du bon déroulement de la vie l'association, de la supervision de l'équipe de salariés (une coordinatrice du festival Les Journées de l'architecture et une chargée des partenariats privés) et des équipes bénévoles. Il/elle veille à la bonne organisation des manifestations du festival dans les différentes villes de la région. Il/elle organise et suit activement la vie de l'association, est chargé(e) de mettre en place les directives données par le Bureau et le Conseil d'administration.

Ses tâches principales sont les suivantes :

Gestion financière et administrative

- Elaboration et gestion des budgets et bilans, suivis de la trésorerie, supervision des comptes annuels en lien avec le Trésorier et le cabinet comptable
- Relations avec les partenaires financiers publics, gestion des demandes de subventions et élaboration des dossiers bilans
- Organisation des réunions et de la vie de l'association
- Elaboration des conventions liées aux partenariats culturels et manifestations organisées
- Coordination générale des moyens et des ressources dédiées

Gestion du personnel

- Encadrement et suivi administratif du personnel
- Recrutement et encadrement des prestataires externes et sous-traitants
- Organisation du travail et interface entre les différents intervenants : membres élus, membres adhérents, prestataires, équipes administratives des partenaires culturels, bénévoles, etc.
- Gestion des plannings et des calendriers

Coordination de projets

- Conception et supervision de l'organisation des projets culturels de l'association, notamment du festival trinational les Journées de l'architecture / Die Architekturtag
- Développement de relations multi-partenariales pérennes
- Participation à des actions du Réseau des Maisons de l'architecture

* Organisatrice du festival trinational *Les Journées de l'architecture*®
Veranstalter des trinationalen Festivals *Die Architekturtag*®



**MAISON EUROPÉENNE DE L'ARCHITECTURE
RHIN SUPÉRIEUR***

**EUROPÄISCHES ARCHITEKTURHAUS
OBERRHEIN***

Relations publiques – communication

- Représentation de l'association auprès des institutions et des réseaux de partenaires culturels français, allemands, suisses et européens.
- Supervision de la réalisation et de l'édition des outils de communication (print, web...) du festival et de l'association

Actions diverses quotidiennes

- Traductions FR/DE
- Travail de secrétariat de rédaction, relectures de textes, newsletters FR/DE
- Publipostage, tâches de bureau...
- Visite de salons du bâtiment (Batimat Paris, Architect@work Paris, Stuttgart, Düsseldorf, Swissbau Basel, R/T Stuttgart, Baumesse München...)

Profil recherché

- Expérience dans la gestion de projets culturels
- Compétences en gestion administrative
- Très bonne maîtrise de l'allemand et du français (parlé, lu, écrit)
- Connaissance du fonctionnement associatif, du secteur culturel et du fonctionnement en réseau
- Mobilité : réunions et événements dans les trois régions (Alsace, Bade-Wurtemberg et région de Bâle)
- Disponibilité : réunions et événements souvent en soirée
- Expérience de travail avec des bénévoles
- Aisance relationnelle et qualités rédactionnelles
- Exigence dans le travail

Rémunération : 2500 € brut, évolution salariale possible

Lettre de motivation et CV à envoyer par email pour le 18 avril au plus tard

Maison européenne de l'architecture – Rhin supérieur

Julia Dumay - info@ja-at.eu

Pour plus de renseignements : 03 88 22 56 70

* Organisatrice du festival trinational *Les Journées de l'architecture*®
Veranstalter des trinationalen Festivals *Die Architekturtag*®