



Chargé.e de production – CDI

Fondation Fiminco
Romainville (93) et Paris

Contexte :

La Fondation d'Entreprise Fiminco, issue de Groupe Fiminco, a pour mission de soutenir la création contemporaine pluridisciplinaire et l'accès de tous à la culture. A cet effet, elle a réinvesti une friche industrielle à Romainville pour en faire un lieu pensé pour les artistes, en favorisant la rencontre entre toutes les formes d'art. FAST, le nouveau quartier culturel de Groupe Fiminco est un véritable écosystème en devenir de la création contemporaine. Résidences d'artistes, espaces d'exposition et de médiation, galeries, espaces de stockage, salles de spectacle et de répétition... FAST a vocation à accueillir le grand public et à devenir un quartier incontournable de la culture et de la création artistique en Île-de-France.

Description du profil recherché :

Sous l'autorité de la Directrice, le (la) chargé(e) de production coordonne la production des événements culturels liés aux arts visuels et aux métiers d'art dans le cadre de la programmation interdisciplinaire de la Fondation Fiminco et du quartier culturel FAST (expositions, salons, rencontres, performances, sortis de résidence, animation des ateliers techniques etc.)

À ce titre, le (la) chargé(e) de production sera responsable de :

- Piloter la production opérationnelle des événements culturels incluant les expositions, les formations, les masterclasses, mais aussi les séminaires d'entreprise, les offres de team building et les ateliers grand public sur l'ensemble des espaces du quartier culturel.
- Assurer la coordination globale des projets en lien étroit avec les institutions partenaires, les artistes et les artisans d'art, tout en garantissant la faisabilité technique et logistique et le respect des budgets et des rétroplannings.
- Élaborer, suivre et optimiser les budgets de production des projets culturels et assurer leur suivi administratif et réglementaire, incluant les déclarations obligatoires (assurances, droits d'auteur, autorisations diverses)
- Coordonner l'exploitation des ateliers techniques (céramique, sérigraphie, gravure, impression 3D, construction, tissage/textile, photo/vidéo), en lien avec le responsable des opérations, la coordinatrice de résidence et les chefs d'ateliers, en veillant scrupuleusement au respect des normes de sécurité et aux protocoles de maintenance.
- Gérer les aspects logistiques des ateliers techniques, incluant l'approvisionnement en matières premières, le suivi des consommables, la

gestion des stocks, ainsi que la location ou l'acquisition de matériel technique spécifique.

- Participer au développement des ateliers techniques et à l'optimisation de la stratégie de tarification des activités génératrices de recettes en collaboration avec la direction et l'équipe de développement.
- Rédiger, sécuriser et suivre les contrats et conventions avec les artistes, artisans, formateurs, intervenants et structures partenaires (contrats de prestation, conventions de partenariat, conventions de mise à disposition d'espaces, etc.).
- Organiser l'accueil et planifier les interventions des formateurs, intervenants et techniciens
- Garantir la mise à jour et la fiabilité des outils partagés, notamment les plannings de programmation des formations et événements ainsi que les tableaux d'occupation des ateliers et des espaces.

Cette description prend en compte les missions principales. Elle est susceptible d'évoluer en fonction des activités de la Fondation.

Date de prise de fonction :

- Prise de poste dès que possible, CDI
- Une présence en soirée ou le week-end pourra être requise en fonction des événements prévus.

Description de l'expérience recherchée :

- Formation supérieure dans le domaine culturel (gestion de projet, management culturel etc.)
- Sensibilité ou expérience préalable dans le secteur des métiers d'art, de l'artisanat ou de la gestion d'ateliers de fabrication (ateliers techniques, fablabs).
- Expérience significative dans l'organisation d'évènements culturels, idéalement avec une forte dimension interdisciplinaire
- Excellente expression orale et qualité rédactionnelle
- Excellent relationnel, goût du travail en équipe et une ouverture d'esprit
- Autonomie, rigueur et organisation
- Force de proposition et capacité d'adaptation
- Très bonne maîtrise de l'anglais à l'oral et l'écrit

Rémunération selon profil

Lieu de travail : Romainville (93) à la Fondation Fiminco

Contact : CV + lettre de motivation à adresser à renata.bellanova@fiminco.com

<https://www.fondationfiminco.com/>