

La Tour-de-Peilz, le 9 avril 2024

Cahier des charges

Responsable production et relations artistes (Head of Production and Artist Relations)

Charges liées au poste de responsable production et relations artistes

La-le responsable production et relations artistes répond hiérarchiquement à la direction de La Becque. En étroite collaboration avec celle-ci, ainsi qu'avec les membres de l'équipe selon les missions, la-le responsable prend en charge les tâches suivantes :

Logistique résidentielle

Gestion de l'encadrement des résident-e-x-s :

- Accueil des résident-e-x-s (présentation des espaces mis à disposition, etc.)
- Coordination des welcome packages (infos pratiques, etc.)
- Organisation des informations destinées aux résident-e-x-s : événements internes et régionaux, expositions, concerts, etc.)
- Organisation des événements internes (repas, séances de présentation de projet, etc.)
- Gestion des transports (arrivée et départ des résident-e-x-s, etc.)

Production et accompagnement des résident-e-x-s

- Vérification, sur la base des dossiers de candidatures et d'échanges directs avec les résident-e-x-s, des besoins de ces dernier-ère-x-s en termes d'espaces de travail, de matériel de production, d'éventuels partenaires de production tiers
- Prise de rendez-vous avec les résident-e-x-s dès leur arrivée pour entamer le suivi de leur projet de résidence (aide à l'élaboration du projet, lien avec les entreprises, institutions, artisan-ne-x-s, etc.)
- Aide à la production (support technique, accompagnement lors de rendez-vous avec des partenaires de production, aide au transport de matériel)
- Co-gestion de l'atelier maquette et céramique avec la personne en charge de l'intendance (soutien technique, entretien des machines, entretien des locaux)
- Gestion du budget de production des résident-e-x-s

Gestion événementielle

- Coordination de la production des événements (scénographie, production d'œuvres, transport d'œuvres et de matériel, etc)
- Tenue de la fiche technique de l'événement
- Location de l'éventuel matériel auxiliaire
- Aide à la planification du catering et du logement pour les artistes
- Logistique du bar (matériel, catering)
- Recrutement et supervision des extras
- Accueil des artistes invité-e-x-s
- Suivi logistique et technique pendant l'événement

Programme principal de résidence : Appels à candidature et processus de sélection des artistes

Gestion de la plateforme de dépôt et de révision des dossiers reçus :

- Mise à jour annuelle du formulaire de candidature et des différentes phases de révision des dossiers
- Coordination du processus de sélection des candidat-e-x-s (gestion de la plateforme, soutien technique aux membres du jury)
- Gestion des canaux de communication avec les candidat-e-x-s

Journée de jury :

- Aide à la mise en place du set-up technique
- Gestion de la plateforme et suivi des votes pendant la journée de jury

Représentation (foires, événements et expositions externes)

- Coordination avec les responsables de l'événement ou avec l'institution
- Conception et scénographie de l'espace d'exposition (contact avec les artistes, visualisation 3D, suivi de production)
- Logistique générale et transport des œuvres
- Montage et démontage du stand/exposition

Conditions de travail

- Poste à 60%.
- Salaire calculé sur une base à 100% (13 salaires mensuels)
- Bureau et locaux techniques partagés avec la personne en charge de l'intendance, situés au rez-de-chaussée du bâtiment commun à l'équipe de gestion de résidence, voisins des espaces de bureau du reste de l'équipe
- Engagement de durée indéterminée