



## OFFRE D'EMPLOI CONSEILLER·ÈRE CENTRAL VAPEUR PRO

### L'association

Installée au sein du lieu collectif Garage Coop rassemblant des artistes, indépendant-es et structures culturelles à Strasbourg, l'association Central Vapeur participe au développement de l'illustration, de la bande dessinée, du dessin contemporain et du design graphique, à travers l'organisation d'événements et la mise en réseau d'énergies tant au niveau local, national et européen.

En regroupant les savoir-faire de professionnel·les rattaché-es à différents métiers (illustrateurs·trices, designers graphiques, éditeur·ices, bibliothécaires, consultant·es, enseignant·es...) constituant son socle de membres bénévoles, l'association s'appuie sur une équipe de 5 salarié·es pour organiser différents événements tels que le festival Central Vapeur – en mars – et le festival Format(s) – en octobre-novembre – : expositions, salon, conférences, ateliers, etc.

Depuis 2015, l'association propose également un service d'accompagnement professionnel, animé par des conseiller·ères. Les créateur·ices des arts graphiques et visuels y trouvent de l'information, des conseils et des outils pour les accompagner dans leurs démarches administratives et juridiques, ainsi qu'une communauté unie pour défendre les intérêts de leurs métiers.

### Poste

**Le·la nouveau·elle conseiller·ère intégrera le service Central Vapeur Pro, sous la responsabilité du directeur de l'association, et avec l'appui du Comité Pro composé de membres bénévoles.**

### Missions

#### CONSEIL

- **Rendez-vous pro** : Les conseiller·es pro accueillent les artistes-auteurs·trices de la branche des arts graphiques et visuels lors de rendez-vous individuels pour proposer un accompagnement spécifique dans leurs démarches administratives et juridiques (par exemple : création et modification de statuts, comprendre les spécificités du régime fiscal et social, relecture de contrats d'édition...).
- **Relations avec les prestataires conseils** (avocat, expert-comptable) intervenant en complément dans le cadre de la mission d'accompagnement.
- **Veille juridique** sur les évolutions législatives dans le secteur des arts graphiques et plastiques (régime social et fiscal des artistes-auteurs·trices, propriété intellectuelle...).
- **Animation et mise à jour des outils du service Central Vapeur Pro** (forum, fiches pratiques, modèles de documents, newsletter...).

## FORMATION

**Dans le cadre de sa certification Qualiopi, Central Vapeur propose une activité de formation à destination des artistes professionnel·les. Les conseiller·ères pro conçoivent et portent ce programme de formation :**

- Élaboration des contenus en collaboration avec les formateur·ices et intervenant·es.
- Suivi administratif : demandes de financements, relations avec l'AFDAS, suivi des inscriptions, veille au bon déroulement des formations et collecte des justificatifs et pièces administratives.
- Préparation des audits de renouvellement de la certification Qualiopi.

## SUIVI DE PROJETS

**L'activité d'accompagnement professionnel proposé par l'association passe également par l'organisation de temps collectifs dont les conseiller·ères pro assurent le bon déroulement :**

- Clubs pro et sessions d'information à destination du public.
- Journées de rencontres entre artistes et professionnel·les de la filière du livre.
- Tables-rondes et conférences orientées pour les pros lors des festivals Central Vapeur et Format(s).
- Sessions de travail avec les partenaires européens (en ligne et potentiellement en déplacement).

## PARTICIPATION À LA VIE DE L'ASSOCIATION

- Avec le soutien du directeur et des membres bénévoles du Comité pro, les conseiller·ères pro assurent la **représentation des intérêts de l'association et de ses membres** auprès des collectivités et des organisations professionnelles, au niveau local et national.
- Les conseiller.es pro prennent part aux **réunions et temps de discussion** avec le reste de l'équipe salariée et les bénévoles de l'association.
- Toute l'équipe salariée apporte un **soutien logistique** aux bénévoles lors de la préparation des festivals Central Vapeur et Format(s) : montage et démontage des expositions, du salon, présence lors des vernissages, etc.

## Profil et expérience recherchés

- Expérience dans le secteur culturel.
- Intérêt pour le travail en milieu associatif.
- Connaissance des métiers qui constituent l'écosystème du livre et des arts graphiques.
- Connaissance, ou à défaut, volonté de se former rapidement aux spécificités du régime artiste-auteur.
- Les profils issus d'une formation en droit (droit appliqué aux affaires culturelles, propriété intellectuelle) seront très appréciés.
- Une connaissance du cadre réglementaire de la formation professionnelle continue (certification Qualiopi) est un plus.
- Capacités rédactionnelles, esprit de synthèse et d'analyse.
- Capacité d'adaptation, sens du travail en équipe.

## Modalités

- **CDI à temps plein** (35h) / Télétravail possible (1 jour par semaine)
- **Rémunération envisagée** : 1500€ net
- **Date de prise de fonction** : à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2024
- Poste basé au siège de Central Vapeur (2 rue de la Coopérative 67000 Strasbourg)
- **Candidature** (lettre de motivation + CV) à adresser au directeur Fabien Texier avant le 12 septembre 2024 à [info@centralvapeur.org](mailto:info@centralvapeur.org)
- **Entretiens** : du 16 au 27 septembre 2024