

# ADERA

## LES ÉCOLES SUPÉRIEURES D'ART DE RHÔNE-ALPES

A. 8bis, quai Saint Vincent 69001 Lyon  
M. [adera@ecoles-art-rhonealpes.fr](mailto:adera@ecoles-art-rhonealpes.fr)  
W. [www.ecoles-art-rhonealpes.fr](http://www.ecoles-art-rhonealpes.fr)

Lyon, mars 2014

**UN(e) ASSISTANT(e) REGISSEUR H/F**  
ATELIERS D'ARTISTES DU GRAND LARGE-DECINES /  
EST- LYONNAIS.

L'ADÉRA – association des directeurs des écoles supérieures d'art de Rhône-Alpes—, développe des actions en faveur de la professionnalisation des artistes et designers diplômés des écoles d'Annecy, Grenoble-Valence, Lyon et Saint-Etienne. Depuis 2007, avec le soutien de la Région Rhône-Alpes, l'ADÉRA a mis en place différentes formes d'aides à la diffusion et à la production, l'aide à l'édition à travers une collection de monographies (éditions Adéra), l'aide au projet par le soutien à la première exposition et aux coéditions, ainsi que l'accès à l'atelier en France et à l'étranger.

**Depuis octobre 2013, l'Adéra coordonne le projet d'installation des Ateliers d'artistes du Grand Large à Décines, qui accueillent plus de 25 artistes à l'année et des associations régionales dédiées à l'art contemporain (AC-RA et DDA-RA).**

**L'Adéra cherche un(e) assistant(e) régisseur pour ses 2000 m2 d'ateliers situés au P. A. Le Grand Large, 15 rue de Sully, 69150 Décines-Charpieu**

Définition des missions :

Gestion technique des ateliers

- Assurer la maintenance et l'aménagement des ateliers selon les nécessités, en lien avec le responsable du site du P.A. Le Grand Large et la chargée de coordination de l'Adéra.
- Etude et faisabilité, réalisation et aide à la réalisation des travaux (construction de cimaises, peinture, fabrication de mobilier, manipulation de matériaux divers) en accord avec le propriétaire.
- Gestion de la sécurité, du respect des bons usages, de la maintenance et de l'entretien des locaux par les artistes, suivant le règlement du site et en lien avec les services de sécurité en place.

#### Gestion des temps d'occupation et relais des informations

- Suivi des arrivées et départs des artistes (remise et restitution des clés, cartes d'accès, cautions), suivant les closes de mise à disposition stipulées dans la convention entre l'artiste et l'Adéra.
- Relais des informations auprès des artistes (calendrier des visites, événements, consignes de sécurité, règlements) en étroite collaboration avec la coordinatrice de l'Adéra.

#### Gestion du véhicule des artistes

- Gestion de prêt du camion mis à disposition des artistes (remise des clés, carte grise, contrôle du cahier de bord)
- Suivi de l'entretien du véhicule.

#### Aider à l'organisation d'évènements

- Aider à l'organisation technique des évènements en lien avec les ateliers, et les associations présentes sur le site (ex : portes-ouvertes annuelles, accueil des professionnels de l'art)
- Assurer certains transports et manutentions relatifs aux activités de l'Adéra (éditions, expositions).

#### Compétences requises :

- Polyvalence des compétences et savoir-faire : connaissance des matériaux et techniques de montage, menuiserie, peinture, transport, (électricité\*).
- Compétence minimum en informatique et multimédia\*.
- Capacité à relayer des consignes et les faire respecter.
- Connaissance et intérêt pour la création artistique contemporaine.
- Permis B

#### Profil et qualités recherchés

- Sens de l'organisation, rigueur
- Qualités relationnelles pour travailler au contact d'une diversité d'artistes et de corps de métier
- Autonomie, disponibilité

\*Un temps de formation aux outils informatiques et multimédia sera prévu ainsi qu'une habilitation en électricité, sécurité incendie, et autres si souhaitées.

Renseignements concernant l'emploi :

Type de contrat : CDD de 12 mois (renouvelable)

Nature : CUI - CAE (Contrat Unique d'Insertion secteur non marchand) / Vérifier votre éligibilité au dispositif auprès de votre conseiller Pôle Emploi.

Expérience : Souhaitée

Durée de travail hebdomadaire : 28h00 (annualisées)

Salaire brut : 1155,42 € par mois (pour 121,24 heures)

Encadrement : Sous l'autorité du conseil d'administration de l'association et sous la responsabilité de la chargée de coordination.

**Poste à pourvoir début mai**

**Envoyer CV et lettre de motivation avant  
le 20 avril 2014**

par courrier : à l'attention de

Marie-Claude Jeune, Présidente

Adéra – Les écoles supérieures d'art de Rhône-Alpes,

8 bis quai Saint Vincent, 69001 Lyon

par mail : [adera@ecoles-art-rhonealpes.fr](mailto:adera@ecoles-art-rhonealpes.fr)

