

Villa Gillet

Lyon / Auvergne-Rhône-Alpes

La Villa Gillet recrute une directrice ou un directeur adjoint(e) Poste basé à Lyon

La Villa Gillet est un centre international pluridisciplinaire dédié à la littérature et aux débats d'idées, situé à Lyon. Écrivains, chercheurs, artistes et acteurs de la vie publique, sont invités à venir débattre des grandes questions de notre temps.

Structure associative, la Villa Gillet organise chaque année les Assises internationales du Roman, et un festival de débats d'idées Mode d'emploi, ainsi qu'une programmation de rencontres à l'année.
<https://www.villagillet.net/>

Missions de la directrice ou du directeur adjoint(e)

- Sous l'autorité de la directrice Lucie Campos, il ou elle poursuivra le développement de l'institution dans le domaine des écritures littéraires et contemporaines, de la philosophie et des sciences humaines et sociales, tant sur le plan national qu'international.
- Il ou elle participera à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de la Direction en matière de programmation générale, de recherche de partenaires et financeurs et de communication
- Il ou elle veillera au fonctionnement courant de l'association, administratif et financier : élaboration et suivi des budgets, dossiers de subventions, de fonctionnement, d'investissement et de programmation.
- Il ou elle assurera la gestion des projets stratégiques ou opérationnels dans le respect des délais, des budgets et du périmètre.
- Il ou elle travaillera dans un esprit collaboratif et assurera l'encadrement des équipes, tant interne que des partenaires ou prestataires.
- Il ou elle coordonnera la stratégie de recherche de fonds et le cadre juridique et administratif des contrats.
- Il ou elle assurera l'accompagnement et le suivi de la relation avec les tutelles, les partenaires et les administrateurs, dans un but d'ancrage territorial, de coopération et de développement, en lien avec la directrice.

Compétences requises

- Expérience dans la direction d'un établissement culturel ou autre.
- Aptitude à travailler en étroite collaboration avec la directrice générale.
Aptitude à la polyvalence, dans les domaines de la gestion administrative, financière et juridique.
- Maîtrise du fonctionnement d'une association et de ses instances statutaires et budgétaires.
- Compétences pour encadrer et diriger une équipe.
- Bonne connaissance des acteurs institutionnels et économiques pouvant contribuer au développement de la structure.
- Bonne connaissance de la littérature ou des sciences humaines et sociales, de l'édition et des médias serait un plus.

- Sens du relationnel, rigueur, bonne communication et grande disponibilité (soirées et certains weekend).
- Maitrise de l'anglais indispensable.

Pour candidater

Envoyer CV et lettre de motivation : presidence@villagillet.net

- Candidature ouverte jusqu'au 18 février 2020 voir descriptif détaillé sur la site de la Villa Gillet
- Poste à pourvoir à partir d'avril 2020
- Rémunération selon expérience (de l'ordre de 48 000€ brut/an)
- Date de sélection le lundi 24 février