



## FICHE DE POSTE

# CHARGÉ.E DE MISSION PROJET INTERREG BÉRÉNICE

**Bérénice** est un projet déposé dans le cadre du financement européen INTERREG, accordé pour trois ans, jusqu'au 30 septembre 2019, et se déroulant à l'échelle de la Grande Région (Lorraine, Luxembourg, Sarre, Rhénanie-Palatinat, Wallonie, Communauté germanophone de Belgique). Les partenaires du projet sont l'association Passages (chef de file), l'EPCC Metz en Scènes, le Théâtre de Liège (Belgique), le Trier Theater (Allemagne), et l'association Chudoscnik Sunergia d'Eupen (Belgique).

Bérénice a pour ambition de faire de l'inclusion sociale son principal objectif en rassemblant des institutions convaincues que la culture, et le spectacle vivant en particulier, y ont un rôle primordial à jouer. Ces structures souhaitent se rapprocher davantage du champ social afin d'inventer, d'innover et d'expérimenter de nouvelles façons d'honorer la diversité culturelle, et de renforcer la compréhension mutuelle, dans l'espace commun de la Grande Région.

Le ou la chargé.e de mission aura pour tâche la gestion et le développement du projet Bérénice (Projet Interreg VA Grande Région).

Sous la responsabilité du directeur et de la directrice de production, le ou la chargé.e de mission travaillera en lien avec : le ou la chargé.e d'administration ainsi que la chargée des relations publiques et de la communication, et aura pour mission d'assurer :

- L'animation du réseau (organisation des réunions, rédaction des comptes rendus, suivi des actions des partenaires, développement des partenariats...)
- La recherche et l'accompagnement d'artistes étrangers, récemment installés dans la région (rencontres, mise en contact avec des structures culturelles, accompagnement et suivi des projets...)
- La réalisation et le suivi du plan de communication de Bérénice (programme commun aux partenaires, site internet, réseaux sociaux, presse...) en lien avec la chargée des relations publiques et de la communication,
- Le suivi de la médiation culturelle et des relations publiques des spectacles labellisés en lien avec la chargée des relations publiques et de la communication,
- La réalisation des documents (bilans, rapports d'activités, revue de presse...) liés au projet
- La veille sur les questions de discrimination
- La relation et le suivi avec le point de contact, le secrétariat conjoint et le contrôleur de 1<sup>er</sup> niveau incluant une partie du suivi administratif du projet (respect des règles d'éligibilités des dépenses, préparation des déclarations de créances, suivi budgétaire de l'ensemble du projet), en lien étroit avec le ou la chargé.e d'administration.
- L'élaboration d'un nouveau projet européen qui pourrait commencer en 2020

Et toutes les tâches connexes.

### Informations complémentaires / renseignements

- Bonne maîtrise de l'anglais (capacité à animer une réunion en anglais), une bonne maîtrise de l'allemand serait un plus
- Bonne connaissance des réseaux culturels et européens.
- Permis B indispensable

**Contrat** : CDD 2 ans, 35h/semaine

**Rémunération** : suivant expérience et convention collective (CCNEAC)

**Date de prise de fonction** : à pourvoir dès que possible

**Localisation** : Metz

**Site internet** : [www.berenice-gr.eu](http://www.berenice-gr.eu)

Merci d'adresser par mail CV + lettre de motivation avant le 2 février 2018 : [info@festival-passages.fr](mailto:info@festival-passages.fr)