

Définition de la fonction
1. Dénomination de la fonction Animateur/trice théâtre de « Cours de Miracles »
2. Poste de travail 2.1. Engagement par le Conseil de Fondation ; 2.2. Temps partiel ; 2.3. Rémunération mensualisée.
3. But de la fonction 3.1. Assurer la mise en œuvre et la conduite des projets sur le terrain ; 3.2. Collaborer à la conception, la conduite et la gestion des aspects administratifs, artistiques comptables et organisationnels des projets du/ de la chargé-e de gestion, mais de manière consultative ;
4. Qualifications et compétences requises 4.1. Formation certifiée dans le domaine des arts de la scène ou de l'animation théâtrale ; 4.2. Formations ultérieures (continue, en emploi) de type «Animation/ médiation théâtrales » ; 4.3. Expérience dans la mise en œuvre de projets d'animation théâtrale auprès de divers publics (enfants, adolescents, adultes, personnes handicapées, etc.) ; 4.4. Expérience dans la mise en œuvre de projets de médiation théâtrale auprès de divers publics (enfants, adolescents, adultes, personnes handicapées, etc.) et institutions ; 4.5. Intérêt pour le domaine des arts de la rue et pour celui de la formation ; 4.6. Intéressé-e et impliqué-e dans les milieux culturels romands ou suisses ; 4.7. Francophone avec très bonnes connaissances de l'allemand parlé et écrit.
5. Situation hiérarchique 5.1. Subordination directe au/ à la chargé-e de gestion et générale à la Direction ; 5.2. Participation à la conception, la conduite et la gestion des aspects administratifs, artistiques, comptables et organisationnels des projets de « Cours de Miracles », mais de manière consultative.
Description de la fonction
6. Tâches générales
6.1. En relation avec la Direction de la Fondation 6.1.1. Information régulière de la Direction sur les projets en cours et à venir ; 6.1.2. Compte-rendu régulier, dans une perspective d'évaluation, des projets réalisés.
6.2. En relation avec les activités de la Fondation 6.2.1. Mise en œuvre sur le terrain de projets relevant du secteur des arts de la rue et/ou de l'animation théâtrale et/ou de la médiation théâtrale ; 6.2.2. Gestion administrative (inscription, communication relative aux projets, etc.) et financière (tenue des comptes et budgets relatifs aux projets) des projets en collaboration avec le/la chargé-e de gestion ; 6.2.3. Organisation des divers aspects logistiques liés à la réalisation des projets : déplacements, accueil, hébergement, repas, réservations, etc.
6.3. En relation avec le personnel de la Fondation 6.3.1. Propositions d'intervenant-e-s extérieur-e-s dont les compétences spécifiques sont requises pour mener à bien les projets.
6.4. En relation avec les aspects financiers 6.4.1. Participation à l'élaboration des budgets des projets réalisée par le/la chargé-e de gestion ; 6.4.2. Suivi des budgets et des comptes relatifs aux projets mis en œuvre.

<p>6.5. En relation avec la communication</p> <p>6.5.1. A la demande du/ de la chargé-e de gestion, contacts avec les divers médias en lien avec les projets mis en œuvre ;</p> <p>6.5.2. Participation à l'élaboration et à la rédaction de l'information papier et internet présentant les projets mis en œuvre.</p>
<p>7. Tâches particulières</p> <p>7.1. Sur mandat de la Direction, participation à des actions ou démarches tendant à la défense et illustration de l'animation théâtrale.</p>
<p>8. Tâches de suppléance</p> <p>8.1. Remplacer, en cas de besoin, le/ la chargé-e de gestion.</p>

