

# La FEVIS recrute un(e) délégué(e) général(e)

**PRISE DE POSTE** : avril/mai 2018.

Période de passation avec l'actuelle déléguée générale à temps partiel jusqu'au 30 juin 2018.

**PROCEDURE** : envoyez votre candidature (CV et lettre de motivation) avant le **mardi 20 février** midi à l'adresse [recrutement@fevis.com](mailto:recrutement@fevis.com) Entretiens fin février / début mars.

**STRUCTURE** : La **Fédération des Ensembles Vocaux et Instrumentaux Spécialisés** est une association loi 1901 créée en 1999. Elle fût fondée dans le but de faire connaître et reconnaître le travail des ensembles vocaux et instrumentaux spécialisés comme l'un des trois piliers de l'emploi artistique dans le secteur musical, aux côtés des orchestres et maisons d'opéra. Présidée par Jacques Toubon, elle rassemble aujourd'hui 140 adhérents en France et 9 ensembles européens associés.

Les ensembles adhérents : organisés pour la plupart sous la forme d'association loi 1901, ces projets de droit privé portent néanmoins des missions d'intérêt général que sont la création musicale, les actions de médiation et actions pédagogiques, et participent de la diversité du paysage musical français en proposant des projets qui incarnent ensemble 1000 ans de répertoire et de création.

La FEVIS travaille à mieux faire connaître et reconnaître leur travail artistique, leurs problématiques économiques, leurs enjeux. Par ailleurs, elle les accompagne au quotidien dans leurs problématiques de gestion en répondant à leurs interrogations, et en organisant une dynamique solidaire pour permettre le partage de solutions.

- 1. Observatoire et lieu de réflexion** : enquête nationale tous les deux ans, conférences thématiques, groupes de réflexion en interne, participation aux débats organisés avec les pouvoirs publics (Régions, Ministère de la Culture...) et les autres acteurs du secteur
- 2. Accompagnement des adhérents** : fiches techniques, conseil personnalisé, newsletters, relai d'informations sur l'actualité, groupes thématiques
- 3. Production de solutions mutualisées** : opération NewDeal au sein de Musicora, salon professionnel permettant d'aider la diffusion des projets artistiques, portail numérique Human Music pour sauvegarder la mémoire et faire rayonner le travail musical en ligne dans le respect des artistes, etc.
- 4. Animation du réseau**
  - FEVIS Europe: structuration et développement du réseau européen
  - FEVIS nationale
  - Pôles régionaux : animés par les adhérents eux-mêmes et accompagnés par l'équipe

La FEVIS travaille en collaboration avec les organisations partenaires (Association Française des Orchestres, France Festivals, Grands Formats, Futurs Composés, Réunion des Opéras de France,...), le syndicat Profedim, les interlocuteurs des ensembles comme l'Institut Français, le BureauExport, les fondations d'entreprises...

La FEVIS est soutenue par le Ministère de la Culture et de la Communication, l'ADAMI, la SACEM.

**MISSIONS** : Sous l'impulsion du Président Jacques Toubon, du Bureau et du Conseil d'Administration, le/la délégué(e) général(e) coordonne toutes les actions de la fédération. Vous disposez d'une personne *chargée de développement* à vos côtés pour mener à bien ces missions, d'un comptable et d'un prestataire missionné sur le portail numérique Human Music. Vous vous appuyez sur l'énergie des adhérents qui s'investissent dans la fédération.

- **Participation à la stratégie de la structure et développement** : vous réalisez une veille sur l'actualité politique nationale, territoriale et européenne par le biais des réseaux professionnels et presse spécialisée pour transmettre ces informations aux adhérents. Vous êtes à l'écoute des demandes, besoins et expériences de terrain relayés par les ensembles adhérents avec qui vous êtes en lien constant. Vous utilisez les données collectées régulièrement par la fédération (enquêtes, etc).

Fort de ces connaissances, vous proposez des actions, événements et partenariats au Conseil d'Administration dans le sens de l'objet de l'association.

- **Représentation Publique** : interventions lors de conférences / représentation au sein d'instances / liens avec les interlocuteurs du Ministère de la Culture, des Régions, les salarié(e)s d'associations partenaires, ou toute autre personne qui permettrait de mener à bien des projets correspondant à l'objet de l'association / présence active lors des salons professionnels en France et en Europe (BIS, Musicora, Classical Next, IAMA...)

- **Coordination** : suivi du bon fonctionnement des pôles régionaux gérés par les ensembles adhérents / suivi des groupes thématiques / accompagnement dans leurs réalisations opérationnelles (plaquettes, événements, actions)

- **Management** de la deuxième personne salariée de la FEVIS / suivi du travail des prestataires

- **Gestion Financière** : gestion financière de la structure avec le trésorier / lien avec les financeurs actuels / développement de nouveaux partenaires / règlement et émission des factures (assistance d'un comptable dans l'émission des fiches de paies et déclarations)

- **Administration** : déclarations administratives / organisation des Conseils d'Administration et de l'Assemblée Générale annuelle / gestion des demandes d'adhésions.

- **Communication et promotion de l'actualité des ensembles** : supervision du travail de communication réalisé par la *chargée de développement* (site internet, réseaux sociaux, newsletters) / relations avec les journalistes pour améliorer la couverture médiatique des enjeux des ensembles / animation du portail Human Music et partenariats de diffusion des dates de concerts des ensembles sur divers agendas culturels

- **Production événementielle** : proposition et organisation opérationnelle de tout événement jugé pertinent pour la FEVIS et notamment NewDeal à Musicora

- **Publications** : collecte et analyse des chiffres clés annuels des adhérents / grande enquête nationale tous les deux ans (collecte des données auprès des adhérents, analyse en interne, conception des publications, promotion des résultats, extractions thématiques par région ou par thématique).

### **Principes d'action**

- disponibilité aux adhérents
- collaboration avec les autres réseaux et la construction de partenariats
- équité dans la promotion et le reflet de la diversité des adhérents

### **Qualités requises et profil**

- expérience solide et intérêt pour les enjeux politiques du secteur
- sens du service et esprit d'équipe, capacité à susciter et mobiliser les énergies
- aisance relationnelle et bonne communication orale
- autonomie dans le travail
- esprit de synthèse et méthode, capacités rédactionnelles
- anglais courant

**CONDITIONS** : Groupe 1 convention CCNEAC. Salaire et échelon suivant expérience.

**Lieu d'exercice des fonctions** : 10 rue Coquillière 75001 PARIS. Bureaux partagés avec l'Orchestre des Champs Elysées et l'association Grands Formats.