

OFFRE D'EMPLOI

LE FRAC NOUVELLE-AQUITAINE MÉCA RECRUTE UN·E RESPONSABLE DE LA COORDINATION GÉNÉRALE ET DU DÉVELOPPEMENT

Outil de la décentralisation et de la démocratisation, le Frac Nouvelle-Aquitaine MÉCA a pour mission le soutien aux artistes par le biais de la constitution d'une collection d'art contemporain dont il assure la diffusion à travers des expositions et des actions culturelles et éducatives, en priorité en région, mais aussi à l'échelle nationale et internationale. Forte de plus de 1 600 œuvres depuis sa création en 1982, sa collection constitue aujourd'hui un patrimoine en évolution, nomade et vivant, à partir duquel le Frac déploie de façon partenariale une centaine d'actions par an. Ses priorités l'engagent à agir au plus près des artistes et de leurs œuvres, par le biais d'acquisitions, de résidences et d'aides à la production ; et au plus près des publics par le biais de projets de médiation et de diffusion innovants sur le territoire. Le Frac est financé par la Région Nouvelle-Aquitaine et l'État et, depuis 2019, est installé à la MÉCA, nouveau bâtiment situé à Bordeaux.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité de la directrice, la ou le responsable de la coordination générale et du développement assure les principales missions suivantes :

Coordination générale :

- Coordination et accompagnement en transversalité des services dans le déploiement et la mise en œuvre opérationnelle du projet artistique et culturel du Frac MÉCA
- Coordination et articulation des plannings de l'ensemble des actions artistiques internes et externes
- Coordination et suivi du Pôle International de Production et de Diffusion (PIPD) - Écotone, porté par le Frac MÉCA, le Centre d'art contemporain d'Ivry – le Crédac, et le Capc – Musée d'art contemporain, et des projets de coopérations internationales

Encadrement :

- Appui à la directrice générale dans l'encadrement de l'équipe (21 ETP) et la gestion des ressources humaines ; gestion des processus de recrutements, des compétences et des carrières ; mise en œuvre du processus d'entretiens annuels et des entretiens professionnels ; suivi et animation des instances de représentation du personnel ; responsabilité opérationnelle du service documentation, communication et partenariat
- Facilitation dans l'appropriation par l'équipe des obligations légales et des processus propres au secteur des arts visuels (contractualisation et rémunération des artistes, droits d'auteurs, professionnalisation du secteur...)

Stratégie et développement :

- Appui à la directrice générale dans la définition de la stratégie globale de l'établissement
- En articulation avec les missions de la responsable de l'administration et des finances, et des responsables de services, coordination et suivi des budgets de fonctionnement et d'investissement ; gestion des relations avec les partenaires financiers ; suivi des dossiers de demande de subvention, contrats et conventions ; préparation des arbitrages budgétaires ; supervision des indicateurs de réalisation, des programmes et des bilans d'activités
- Pilotage d'une stratégie de développement des ressources, du mécénat et des partenariats publics et privés

PROFIL RECHERCHÉ

- Formation supérieure (bac + 5 minimum) en gestion des institutions artistiques et culturelles
- Expérience souhaitée dans un poste similaire et dans la conduite de projet artistique
- Parfaite compréhension du secteur des arts visuels et de ses métiers, des réseaux culturels et artistiques et de leurs enjeux
- Excellente connaissance du cadre légal et réglementaire du secteur artistique et culturel et de son environnement juridique et budgétaire
- Compétences avérées en management
- Intérêt prononcé pour la création contemporaine
- Attention aux enjeux d'inclusion et de lutte contre les discriminations en lien avec les ressources humaines et les bonnes pratiques artistiques
- Excellente capacité rédactionnelle
- Excellente capacité d'organisation, de planification et d'anticipation
- Sens de la rigueur et de la loyauté
- Capacités de communication, de médiation, d'écoute et de concertation
- Capacités à travailler avec des interlocuteurs multiples
- Maîtrise de l'anglais
- Permis B

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Statut Cadre, CDI
- Rémunération selon la grille convention collective ECLAT (H404) et expérience
- Tickets restaurant 9 € prise en charge 60 % employeur
- Mutuelle prise en charge à 64 %
- 13^e mois au prorata du temps de présence

- Participation de l'employeur à l'abonnement transport public ou prime de mobilité douce
- Poste basé à Bordeaux, MÉCA – 5 parvis Corto Maltese – 33800 Bordeaux

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Pour candidater, envoyer un CV accompagné d'une lettre de motivation à l'attention de :

Madame Elfi Turpin, directrice du Frac MÉCA, avant le 4 octobre 2026 à minuit à l'adresse suivante : administration@frac-meca.fr

Date limite de candidature : le 4 octobre 2026 à minuit

Entretiens : courant octobre 2026

Date de prise de fonction : dès que possible

Le Frac MÉCA accueille les candidatures de personnes d'horizons divers sans distinction de sexe, de religion, de couleur de peau, de nationalité, d'orientation sexuelle ou de handicap, visant à refléter la diversité de notre environnement.



Frac Nouvelle-Aquitaine MÉCA

MÉCA

5 parvis Corto Maltese

33 800 Bordeaux

www.fracnouvelleaquitaine-meca.fr

@fracmeca

#fracmeca