

Fondés en 1983, les Ateliers d'ethnomusicologie (ADEM) sont une association culturelle dédiée à la promotion des cultures musicales du monde. Tout au long de l'année, les ADEM organisent à Genève de nombreux concerts et festivals thématiques, et sont partenaires de plusieurs événements de la vie culturelle régionale, dont la Fête de la musique. Les ADEM coordonnent plus de soixante cours réguliers de pratique des musiques et danses du monde. Ils organisent également chaque année plusieurs stages avec des artistes invités, et notamment « La croisée des cultures ». Ils assurent la gestion de plusieurs salles de répétition à Genève et soutiennent de nombreux musiciens migrants, vivant en région genevoise. Enfin, les ADEM éditent les Cahiers d'ethnomusicologie, revue scientifique à diffusion internationale. Sans équivalent en Suisse, les ADEM bénéficient d'une large reconnaissance locale, nationale et internationale. Plus d'information sur www.adem.ch

A l'occasion du départ à la retraite de la titulaire, les ADEM pourvoient le poste de :

Responsable des activités pédagogiques et du jeune public (50%)

La programmation artistique et les activités pédagogiques des Ateliers d'ethnomusicologie (ADEM) cherchent à mettre en valeur des langages, des formes et des genres musicaux et chorégraphiques qui diffèrent bien souvent de ceux proposés par les grands réseaux de distribution. Elles favorisent la diversité artistique et culturelle.

En ce sens, la ou le responsable des activités pédagogiques et du jeune public agit de concert avec le Directeur qui définit la ligne esthétique de chaque saison de programmation, valide et supervise l'ensemble des activités mentionnées ci-dessous.

1. Activités générales / Mission générale :

- 1.1. Développer un programme de manifestations et d'activités pédagogiques à destination des adultes et du jeune public
- 1.2. Planifier et organiser la mise en œuvre du programme d'activités pédagogiques et de manifestations destinées au jeune public
- 1.3. Assurer la gestion des activités pédagogiques régulières
- 1.4. Contribuer à la communication portant sur les projets qui lui sont confiés et au développement d'un réseau professionnel

2. Activités spécifiques / Activités principales :

2.1. Développer un programme de manifestations et d'activités pédagogiques

- 2.1.1. Concevoir et mettre en œuvre un programme cohérent d'activités pédagogiques pour adultes et jeune public, dont des programmes de stages comme « La croisée des cultures »
- 2.1.2. Concevoir et développer le volet « cours pour enfants » des ADEM, en organisant ponctuellement des stages et des activités spécifiques, y compris les week-ends, aux formats variés : cycles, festivals, journée Portes ouvertes, Fête de la musique, etc.
- 2.1.3. Programmer et mettre en œuvre dans chaque cycle ou chaque festival au minimum un spectacle ou concert pour le jeune public
- 2.1.4. Programmer et mettre en œuvre dans chaque cycle ou chaque festival des concerts ou spectacles en matinée à destination des publics scolaires et assurer les liens avec Ecole & Culture (DIP)
- 2.1.5. Présenter en public les événements organisés ainsi qu'animer des prestations pédagogiques (présentations scolaires, etc.).

2.2. Planifier et organiser la mise en œuvre du programme de manifestations et d'activités pédagogiques

- 2.2.1. Inviter des artistes et les pédagogues choisis pour animer les activités, négocier les conditions du contrat (contenu, cachet, transport, etc.)
- 2.2.2. Transmettre à l'administratrice des ADEM les éléments nécessaires pour la signature des contrats
- 2.2.3. Transmettre au/à la chargé-e de production les éléments logistiques nécessaires à l'organisation des manifestations pédagogiques programmées : transport, locaux, hébergement, location et nettoyage des salles, technique, etc.

2.3. Assurer la gestion des activités pédagogiques régulières

- 2.3.1. Accueillir et évaluer, avec la validation du Directeur, les nouveaux candidats à un enseignement ; le cas échéant leur proposer d'animer un atelier initial et contribuer à son lancement par les moyens promotionnels à disposition des ADEM
- 2.3.2. Être le référent des ADEM pour les professeurs en charge des cours
- 2.3.3. Gérer le planning de l'occupation des trois salles du rez-de-chaussée au 10 rue de Montbrillant et des trois salles au 44 rue des Maraîchers (six salles au total)
- 2.3.4. Mettre en place et assurer le suivi des contrats et du règlement pour l'admission des nouveaux enseignant-e-s et gérer la planification de leur utilisation des salles
- 2.3.5. Gérer sur FileMaker les fichiers pour la gestion du stage et des contrats : enseignant-e-s, conditions, inscription des élèves, etc.

2.3.6. Superviser la-le responsable des inscriptions

2.4. Contribuer à la communication portant sur les projets qui lui sont confiés et au développement d'un réseau professionnel

2.4.1. Promouvoir les activités pédagogiques et la programmation à destination du jeune public.

2.4.2. Rédiger et fournir différents texte, tels des éditos, description des activités, biographie des artistes, etc. , ainsi que l'iconographie nécessaires à la réalisation de supports promotionnels

2.4.3. Contribuer à la promotion de stages organisés par les enseignant-e-s des ADEM

2.4.4. Rédiger les dossiers pédagogiques en lien avec Ecole & Culture (DIP)

2.4.5. Rechercher, en collaboration avec le chargé de communication, de nouveaux modes de sensibilisation et de diffusion des activités pédagogiques et jeune public des ADEM

2.4.6. Rechercher et développer des projets de partenariat : Fête de la musique, associations, fondations et institutions culturelles, etc.

2.4.7. Alimenter des pages sur le site Internet des ADEM pour chaque enseignant-e (biographie, description, coordonnées, photos, vidéos, informations pratiques, etc.) et les mettre à jour régulièrement

2.4.8. Contribuer au développement d'un réseau d'échanges et de collaborations, en Suisse et à l'étranger, notamment pour la circulation et l'accueil de groupes invités à Genève par les ADEM

Conditions particulières :

Participer aux réunions du bureau des ADEM

Représenter les ADEM, le cas échéant, auprès de partenaires, existants ou potentiels, développant des activités ou projets à visées pédagogiques ou destinées au jeune public

La ou le titulaire est amené-e à travailler parfois en soirée, le week-end, les jours fériés ou de congé.

Profil souhaité :

Connaissances et pratique dans le domaine des musiques et danses du monde (formation universitaire – école de musique, conservatoire inclus - en ethnomusicologie ou musicologie = un atout)

Pratique de la gestion culturelle et de l'animation culturelle (certificat = un atout)

Capacité rédactionnelle (en français) de haut niveau

Sens organisationnel élevé

Savoir établir et respecter un budget

Connaissance des réseaux professionnels sur la région et dans la francophonie

Capacité à prendre la parole en public (présentation des concerts JP, scolaires, CdC, etc)

A l'aise dans l'utilisation des logiciels, (suite office, filemaker, retouches d'images, etc) et apte à se former pour être le référent du bureau

Langues maîtrisées : parfaite maîtrise parlée et écrite du français. Anglais (être capable de s'exprimer et de lire) – autres langues bienvenues (espagnol, italien, allemand notamment)

Diplomatie et tact dans les rapports humains (courriers, entretiens, contacts avec le public, les professeur.e.s, l'équipe des Adem etc...)

Notre offre :

Nous vous offrons une poste exigeant, varié et créatif dans un cadre de travail attrayant, au centre de Genève.

La ou le titulaire est amené-e à travailler parfois en soirée, le week-end, les jours fériés ou de congé.

Contrat à durée indéterminée (temps de travail 50%)

Conditions salariales : salaire de base à moduler en fonction de l'expérience et des qualifications du (de la) candidat(e).

Procédure :

A l'appui de leur candidature, le (ou la) candidat(e) devra soumettre :

- un curriculum vitae,
- une lettre de motivation (2 pages A4 maximum).

Nous vous remercions d'envoyer votre dossier de candidature complet jusqu'au **30 juin 2020**, sous forme électronique à : info@adem.ch

Les auditions des candidat(e)s retenu(e)s se tiendront à partir du **15 septembre 2020**.

La nomination du (de la) lauréat(e) interviendra avant le **15 novembre 2020**.

L'entrée en fonction se fera à partir du **1er septembre 2021**.

Il sera demandé au (à la) lauréat(e) de se rendre disponible durant le week-end de clôture de l'édition 2021 de la Croisée des Cultures (les dates précises seront communiquées en cours d'année 2020-2021 – les éventuels frais de transport et de logement seront pris en charge par les ADEM).

Pour toute information complémentaire : info@adem.ch