



LE NON-LIEU, association créée à Roubaix en 2002, travaille autour du lien entre le **patrimoine**, les mémoires collectives **et la création artistique contemporaine**. Son territoire d'origine l'a naturellement conduit à creuser la question du patrimoine industriel. Dans les projets qu'il construit sur l'ensemble du territoire de l'Eurorégion, le Non-Lieu développe une démarche militante et transdisciplinaire qui se singularise par quelques lignes d'exigence récurrentes : l'intégrité des lieux et des supports patrimoniaux, la sollicitation et l'hommage aux mémoires collectives vivantes, la prise en compte de ces deux sources comme inspiration d'une création artistique faisant sens. Les actions de l'association naissent de rencontres fortes, de l'envie de réaliser des projets originaux hors norme.

Le Non-Lieu a un lieu : une partie de l'**Usine Cavrois-Mahieu**, ancienne filature de laine comme il y en avait tant dans l'ancienne capitale textile. Dans ces locaux qu'elle a sauvés de la démolition et dont elle est devenue propriétaire, l'association développe des activités artistiques et culturelles en dialogue avec les traces du passé industriel.

LE NON-LIEU RECRUTE UN.E CHARGÉ.E DE MISSION pour un contrat de travail à durée déterminée (CDD temps partiel 6 mois)

MISSION

Il/elle a en charge :

- ▶ La mise en œuvre du projet associatif,
- ▶ la gestion et l'administration de l'association (réalisation de budgets prévisionnels et réalisés, dossiers de subventions, recherche de financements,...),
- ▶ la coordination et le suivi des projets,
- ▶ le lien avec les institutions, les acteurs associatifs, les partenaires des projets.

Il/elle pourra aussi être sollicité.e pour d'autres tâches contribuant au bon fonctionnement de l'association.

Il/elle travaillera en lien étroit avec :

- ▶ ses collègues salariés,
- ▶ le président et les autres membres du Bureau, garants de l'application des décisions prises par le CA,
- ▶ le conseil d'administration et les bénévoles.

QUALITÉS RECHERCHÉES

Rigueur dans l'organisation, compétences en gestion et administration.

Bonne culture générale, capacités rédactionnelles, autonomie.

Dynamisme, adaptabilité, sociabilité.

Bonne maîtrise des outils informatiques, des logiciels (Pack office).

Permis B

Maîtrise de l'anglais appréciée.

LIEU DE TRAVAIL

Au siège de l'association, 117 rue Montgolfier à Roubaix.

Et à l'extérieur : lieux de rendez-vous, rencontres avec les partenaires et différents événements.

DURÉE DE TRAVAIL

Durée hebdomadaire annualisée de 28H.

Une souplesse sera demandée à certaines périodes, eu égard aux contraintes liées au déroulement des actions.

RÉMUNÉRATION

120 % du SMIC.

Envoyer lettre de motivation et CV à contact@non-lieu.fr, pour un début de contrat au 1^{er} décembre 2020.