

Le SAS-CJC, association jurassienne, est à la fois un bastion alternatif et un centre de culture et de jeunesse où les idées et les opinions se mêlent autour d'une multitude de projets ambitieux. De la représentation théâtrale, aux soirées jeux, le SAS propose surtout une programmation musicale riche et éclectique en organisant des soirées et concerts de musiques actuelles.

Pour renforcer et compléter l'équipe du bureau, nous recherchons notre futur.e :

## **Coordinateur.trice Programmation à 30%.**

### **Vos responsabilités et missions principales**

En collaboration avec le collège constitué des programmeur.trice.s musicaux et artistiques du SAS, vous serez chargé de faire l'élaboration de la ligne artistique annuelle (env. 70 événements pour la saison). Au sein du collège, vous assurez la gestion administrative et la coordination des soirées en planifiant les séances de travail, en coordonnant les projets, les budgets, les ressources et les besoins en fonction des événements. Vous serez garant de la bonne planification financière du budget sur la saison, du suivi des enveloppes allouées à la programmation, en étroite collaboration avec la responsable financière et les membres du comité. Dans votre rôle, vous veillez à la dynamique de l'équipe, à la motivation et au développement des compétences du groupe dans l'organisation d'événements musicaux. Egalement, vous serez amené à recruter et à former de nouvelles personnes désireuses de programmer au sein du SAS et ainsi permettre une relève artistique.

Vous veillerez à une représentation éclectique des événements proposés par le collège de programmeur.trice.s du SAS.

En parallèle, vous pouvez être amené à organiser des soirées ponctuelles dans la saison, afin de contribuer au renouvellement du public et au développement du lieu.

Vous veillez également à la bonne promotion des activités à l'externe, en relation avec le coordinateur communication : publication des événements, newsletter, réseaux sociaux, éditions d'affiches etc.

Vous aurez également un rôle de représentation interne et externe et entretiendrez les relations avec les médias, les institutions publiques, les partenaires et membres de l'association. Un engagement et une participation active à la vie associative, aux séances et à certaines soirées sont demandés.

### **Profil recherché**

Vous avez déjà travaillé dans la programmation et l'organisation d'événements culturels, musicaux ou artistiques et pouvez justifier d'une expérience significative dans le domaine : en termes de gestion de projets, de coordination d'équipes de travail bénévoles, de planification et suivi financier d'événements et à la mise en place d'une stratégie de programmation pour une salle de concert.

Vous avez des connaissances de la scène des musiques actuelles, du tissu culturel régional et souhaitez vous y investir pleinement.

Vous maîtrisez les outils informatiques notamment Microsoft Excel, Microsoft Word et Indesign.

Vous êtes capable de travailler en réseau, de manière multitâche et avec des partenaires et des interlocuteurs de tout horizon grâce à vos excellentes compétences en communication. Vous avez de la rigueur, du professionnalisme et appréciez travailler en équipe.

Enfin l'idée de vous investir au sein d'une structure qui vit grâce à ses membres et à leur engagement associatif vous réjouit ! Le travail en milieu associatif est une expérience unique, vous ferez partie de la locomotive du SAS, et travaillerez au sein d'une équipe dynamique et pleine de projets.

Merci de nous envoyer, jusqu'au **vendredi 4 avril 2025**, un dossier de postulation complet : lettre liée à vos motivations, CV, attestations et diplômes à l'adresse mail : [comite@sasdelemont.ch](mailto:comite@sasdelemont.ch)

### **Informations complémentaires**

Lieu de travail : SAS, Rue du 23-Juin 23, 2800 Delémont

Rémunération : 1'500 CHF brut par mois, pour un équivalent à 30%

Date d'entrée : 1er juillet 2025 ou date à convenir

Renseignement par mail à : [comite@sasdelemont.ch](mailto:comite@sasdelemont.ch)