

**intitulé :** Coordinateur.rice du projet Staging Ground  
**institution:** Theatrum Mundi EU (association loi 1901)  
**projet:** Staging Ground  
**localisation:** Télétravail + Paris 18  
**temps:** 35 heures par mois  
**salaire:** €14.50 par heure / €507.50 brut mensuel  
**contrat:** CDD de 18 mois (janvier 2023 – juin 2024)

### description du poste

Theatrum Mundi EU cherche un.e coordinateur.rice basé.e à Paris, pour soutenir son programme Staging Ground, une résidence de recherche-crédation sur la mobilité urbaine. Le projet est financé par la Commission européenne dans le cadre de la plateforme d'architecture LINA (Learning, Interacting and Networking in Architecture – lina.community). Le programme se concentre entre les mois de mars et mai chaque année, durant lesquels trois praticien.ne.s européen.ne.s émergent.e.s effectueront une résidence d'une semaine à Paris comprenant un programme de balades et de rencontres, ainsi que la production d'un dossier de recherche avec la guidance du comité scientifique. En dehors de cette période de production, le/la coordinateur.rice se chargera de soumettre un rapport d'activité à LINA chaque année, communiquera sur les résultats de la résidence, déposera des dossiers de subvention publique, et assurera l'administration de base de l'association.

### environnement du poste

Theatrum Mundi est un centre indépendant de recherche et d'expérimentation sur les cultures publiques des villes. Basé à Londres et à Paris, notre travail couvre le Royaume-Uni, l'Europe et la Méditerranée. La mission principale est d'élargir les métiers de la création de la ville en collaboration avec les arts vivants - littérature, chorégraphie, son - et de diversifier les voix qui se font entendre dans ces processus. Theatrum Mundi EU est une association loi 1901 fondée par la structure anglaise Theatrum Mundi en 2019 pour développer ses projets européens. Ce poste sera soutenu par les commissaires et le comité scientifique du projet Staging Ground, et en lien avec la chargée d'administration de Theatrum Mundi à Londres et le cabinet de comptabilité en France.

### missions du poste

- Soutien aux commissaires dans l'organisation des résidences
- Communication du programme des résidences aux publics
- Comptabilités (dépôt de reçus et factures du projet et de l'association)
- Soutien du dépôt de deux rapports d'activité et de finances (mai 2023 et 2024)
- Téléchargement des résultats des résidences sur un site-web dédié
- Dépôt de dossiers de subvention publique

### profil recherché

Le poste conviendra à un.e étudiant.e, un.e indépendant.e, ou à quelqu'un.e déjà engagé.e dans un poste à temps partiel. Une forte expérience dans la coordination de projets ou dans les tâches administratives dans un contexte artistique et/ou culturel est essentielle. Une expérience dans la communication et le montage de dossiers de subvention publique est désirable. Une flexibilité du/de la candidat.e est appréciée et Theatrum Mundi Europe sera soucieux d'accommoder le mieux possible ses autres engagements.

### candidature

CV avec détails de votre disponibilité et activités professionnelles en 2023.

Pas de lettre de motivation.

Date limite: 31 octobre 2022, 12.00 (midi)

Interviews: 4 novembre (virtuel)