Intitulé du poste

CHARGE.E DE MISSION DÉVELOPPEMENT DURABLE & SOLIDAIRE

Employeur : Association loi 1901 Festival Interceltique de Lorient
Lieu de travail : Lorient
Contrat : CDD – saisonnier
Date de début : 09 mai 2022
Date de fin : 26 août 2022
Rémunération : 1642 euros brut par mois
Convention collective : Nationale des Entreprises du Secteur Privé du Spectacle Vivant
Classification d'emploi : Groupe Employés Qualifiés Groupe 2, échelon 1

Niveau de formation initiale : Licence Professionnelle ou Master Management des entreprises culturelles

Objectif principal du poste
Mise en place des actions de développement durable et solidaire de l'édition 2022 du festival en développant les missions suivantes :

Description du poste

Sous la responsabilité du Responsable de Production, et en continuité du travail préparé par le pôle Production, les missions du.de la chargé.e de mission développement durable et solidaire s'orienteront autour des 5 objectifs opérationnels de la Charte des festivals engagés pour le développement durable et solidaire en Bretagne :

1. La lutte contre le changement climatique,
2. La préservation de la biodiversité, des milieux et des ressources,
3. La cohésion sociale et la solidarité entre les territoires et les générations,
4. L'épanouissement de tous les êtres humains,
5. Une dynamique de développement suivant des modes de production et de consommation responsables.

La.le chargé.e de Développement Durable et Solidaire aura pour mission de mettre en place les actions spécifiques ci-dessous, qui auront été initiées et préparées par le pôle Production :

- Coordination avec le prestataire de sensibilisation au tri sélectif, travail sur les volumes, types et localisations des containeurs poubelles avec le Pôle Production, coordination avec Lorient Agglomération pour la mise en place du dispositif de tri sélectif à destination du public & des équipes du FIL ;
- Établissement des besoins en signalétique et suivi des créations avec le pôle communication ;

- Suivi de la gestion des gobelets réutilisables (livraisons & reprises, gestion des points déconsigne et équipe associée) ;
- Suivi des besoins en termes de sanitaires publics & privatifs avec les prestataires sélectionnés, travail avec le pôle Production pour les plans & les dimensions techniques associées (raccordements, points d'eau…) puis suivi des prestations d'entretien & de nettoyage ;
- Suivi de la réduction des déchets à la source et développement de produits réutilisables ou compostables (gobelets réutilisables, couverts et assiettes, emballages alimentaires…) en lien avec le Pôle Production ;
- Coordination de l'équipe Accessibilité en lien notamment avec les associations locales compétentes et mise en place du Stand Accessibilité ;
- Organisation du stand Prévention (implantation, réception des commandes, installation, signalétique…), coordination/animation de l'équipe du stand (1 salarié/e et une quinzaine de bénévoles) et lien avec les structures de prévention ;
- Constitution, coordination et animation des équipes bénévoles du développement durable et solidaire (tri, accessibilité et prévention) en lien avec une responsable bénévole.
- Suivi de la prévention des risques professionnels avec le prestataire sélectionné
- Mise en place des actions contre les violences sexistes & sexuelles (établissement les besoins & objectifs, formations des équipes, suivi des actions sur le terrain)

Au-delà des ces missions, et de façon transversale aux 5 objectifs opérationnels, la.le chargé.e devra :

- Assurer une communication interne et externe sur les actions menées,
- Etablir un bilan post-festival des actions menées.

Compétences requises

Connaissances et expériences en suivi de production sur un festival.
Connaissances et intérêt pour le domaine du développement durable et solidaire.
Autonomie avec contrôle, rigueur, dynamisme, sens de l'organisation et du contact, esprit d'équipe.
Bonne maîtrise de l'informatique et notamment d'Excel et de Word.
Adhésion aux valeurs portées par le Festival et à son projet culturel. Connaissance du milieu du festival appréciée.
Expérience dans le domaine de l'événementiel requise.
Gestion du stress en situation d'exploitation
Polyvalence nécessaire sur le pôle

Conditions de travail

Travail en bureau au sein du bureau du FIL.
Calendrier de modulation du temps de travail effectif sur la période du CDD et respect des horaires de travail donnés. Pas de paiement d'heures supplémentaires, les récupérations sont faites obligatoirement sur la période d'annualisation.
Moyens matériels : ordinateurs avec connexion Internet, imprimantes, téléphones fixe et portable.
Présence obligatoire en amont et pendant la période du Festival Interceltique.

Autonomie et limites de responsabilités

Exécution des travaux définis et contrôlés par le Responsable de Production.

Exécution de tâches nécessitant une formation préalable de base avec indication du mode opératoire.

Compte tenu de la spécificité de l'activité de l'association vous faites également preuve de polyvalence (pour des activités qui ne relèveraient pas directement de votre poste) lors du déroulement de la programmation en fonction du travail de l'ensemble de l'équipe de permanents et de bénévoles.