

PHOTO FORUM

Offre d'emploi: Coordinateur·rice Production, Médiation et Événements

(40%, contrat à durée limitée d'un an, à partir de juin 2025 ou à convenir)

Le Photoforum Pasquart est un espace dynamique consacré à la photographie contemporaine, situé au cœur du centre culturel Pasquart à Bienne. Depuis 1984, nous soutenons les photographes émergent·e·s et en milieu de carrière, en créant un espace d'échange artistique et d'innovation. Avec une petite équipe engagée correspondant à 1,4 postes à temps plein, nous travaillons avec passion pour réaliser un programme d'expositions varié, qui reflète les évolutions actuelles de la photographie et aborde des questions de société essentielles.

Dans ce rôle, vous travaillerez (à 40%) en étroite collaboration avec la directrice/curatrice (80%) et contribuerez activement à la mise en œuvre des programmes de médiation, des événements et des expositions. Vous aurez la possibilité d'agir de manière autonome et de collaborer avec des stagiaires, des médiateur·rice·s indépendant·e·s et des artistes. Notre quotidien est dynamique, avec des événements qui ont parfois lieu en soirée ou le week-end. Comme dans toutes les petites structures, les idées dépassent souvent le temps et les moyens disponibles, mais nous sommes fier·ère·s de ce que nous accomplissons avec des ressources limitées.

Votre rôle inclut l'organisation et la mise en œuvre de notre ambitieux programme de médiation, qui comprend des programmes scolaires, des ateliers et des événements. En tant qu'association, nous organisons également des événements pour nos membres et travaillons en étroite collaboration avec notre comité.

Domaines de responsabilité

- Coordination et mise en œuvre du programme de médiation
- Collaboration avec des intervenant·e·s indépendant·e·s pour la réalisation de projets spécifiques.
- Développement de partenariats avec des écoles et d'autres établissements éducatifs pour promouvoir la participation au programme de médiation.
- Mise en œuvre de mesures de communication pour la promotion du programme de médiation.
- Animation d'ateliers dans les expositions.
- Organisation et production des événements en lien avec les expositions.
- Recherche de financements tiers pour le programme de médiation.
- Conception et gestion de la communication autour des événements et des activités de médiation (ex. : programmes, flyers, publications sur les réseaux sociaux).
- Collaboration avec le·a stagiaire pour la mise en œuvre technique des expositions et des événements.

Tâches en collaboration avec la direction

- Conception et développement du programme de médiation (brochure annuelle, offre fixe d'ateliers pour enfants et écoles, collaborations stratégiques).
- Coordination des contenus et des formats des événements.
- Soutien à la modération des événements.
- Assistance aux tâches d'accueil et de représentation de la direction.

Compétences requises

- Expérience dans la médiation ou la programmation d'événements publics, de préférence dans un contexte culturel.
- Compétences en recherche de fonds et en développement de partenariats.
- Excellentes compétences en communication et en organisation.
- Capacité à travailler de manière autonome tout en collaborant avec l'équipe.
- De langue maternelle allemande ou française, avec l'autre langue à un niveau sûr.
- Créativité et sensibilité pour le design ou la communication visuelle sont un atout.

PHOTO FORUM

Conditions de travail

- Horaires de travail flexibles, par exemple une combinaison d'une journée complète et de deux demi-journées selon les besoins.
- Télétravail possible en accord avec la direction.
- Travail en soirée et le week-end requis, notamment dans le cadre des événements.
- Les heures supplémentaires sont compensées par du temps libre.
- Étroit partenariat avec la direction et possibilité de contribuer au développement des programmes.

Veillez envoyer votre candidature complète (CV, lettre de motivation et disponibilités) au plus tard le 28 avril 2025 par e-mail à Amelie Schüle, directrice (amelie.schuele@photoforumpasquart.ch). Les entretiens auront lieu la semaine du 5 mai. Pour toute question, Madame Schüle se tient à votre disposition par e-mail.

Stellenausschreibung: Koordinator:in Produktion, Vermittlung und Veranstaltungen (40%, Vertrag auf ein Jahr befristet, ab Juni 2025 oder nach Vereinbarung)

Photoforum Pasquart ist ein lebendiger Ort für zeitgenössische Fotografie, eingebettet in das Kulturzentrum Pasquart in Biel. Seit 1984 fördern wir aufstrebende und mid-career Fotograf:innen und schaffen einen Raum für künstlerischen Austausch und Innovation. Mit einem kleinen, engagierten Team von insgesamt 1,4 Stellenprozent arbeiten wir mit grosser Leidenschaft daran, ein vielseitiges Ausstellungsprogramm zu realisieren, das aktuelle fotografische Entwicklungen aufgreift und relevante gesellschaftliche Fragen thematisiert.

In dieser Rolle arbeiten Sie (40%) eng mit der Direktorin/Kuratorin (80%) zusammen und tragen massgeblich zur Umsetzung von Vermittlungsprogrammen und Veranstaltungen bei. Sie arbeiten eigenständig und haben die Möglichkeit mit Praktikant:innen, freien Vermittler:innen und Künstler:innen zu kollaborieren. Der Arbeitsalltag ist dynamisch, mit Veranstaltungen, die manchmal abends oder am Wochenende stattfinden. Wie in allen kleinen Organisationen gibt es immer mehr Ideen als Zeit und Mittel, aber wir sind stolz darauf, mit begrenzten Ressourcen viel zu erreichen.

Zu Ihrem Aufgabenbereich gehört die Organisation und Durchführung unseres ambitionierten Vermittlungsprogramms, das schulische Programme, Workshops und Veranstaltungen umfasst. Als Verein organisieren wir zudem Veranstaltungen für unsere Mitglieder und arbeiten eng mit unserem Vorstand zusammen.

Aufgabenbereiche

- Koordination und Durchführung des Vermittlungsprogramms
- Zusammenarbeit mit externen Freiberufler:innen zur Umsetzung einzelner Projekte.
- Aufbau von Partnerschaften mit Schulen und anderen Bildungseinrichtungen zur Förderung der Teilnahme am Vermittlungsprogramm.
- Umsetzung von Werbemassnahmen für das Vermittlungsprogramm.
- Workshops in den Ausstellungen
- Organisation und Produktion von Veranstaltungen im Kontext der Ausstellungen.
- Akquise von Drittmitteln zur Finanzierung des Vermittlungsprogramms.
- Gestaltung und Pflege der Veranstaltungs- und Vermittlungskommunikation (z.B. Programme, Flyer, Social Media-Beiträge).

PHOTO FORUM

- Zusammenarbeit mit Praktikant:innen zur technischen Umsetzung von Ausstellungen und Events.
- Aufgaben in Zusammenarbeit mit der Direktion:
- Konzeption und Entwicklung des Vermittlungsprogramms (Jährliche Vermittlungsbroschüre, festes Angebot von Workshops für Kinder und Schulen, strategische Kollaborationen)
- Abstimmung über Inhalte und Formate von Veranstaltungen.
- Unterstützung bei der Moderation von Veranstaltungen.
- Unterstützung bei Gastgeber:innen Aufgaben der Direktion.

Erwartungen

- Erfahrung im Bereich Vermittlung oder Programmierung von öffentlichen Veranstaltungen, idealerweise in einem kulturellen Kontext.
- Kompetenzen im Fundraising und Aufbau von Kooperationen.
- Kommunikationsstärke und Organisationstalent.
- Fähigkeit, selbstständig zu arbeiten und gleichzeitig das Team zu unterstützen.
- Sehr gute Deutsch- oder Französischkenntnisse, mit der jeweils anderen Sprache auf einem sicheren Niveau.
- Kreativität und Affinität für Design oder visuelle Gestaltung sind von Vorteil.

Rahmenbedingungen

- Flexible Arbeitszeitgestaltung, z.B. durch eine Kombination aus einem vollen Tag und zwei halben Tagen je nach Bedarf.
- Homeoffice ist in Absprache mit der Direktion möglich.
- Arbeit am Abend und an Wochenenden ist erforderlich, insbesondere im Zusammenhang mit Veranstaltungen.
- Überstunden werden mit Kompensationszeit ausgeglichen.
- Enge Abstimmung mit der Direktion und Möglichkeit zur Mitgestaltung von Programmen.

Bitte senden Sie Ihre vollständige Bewerbung (Lebenslauf, Anschreiben und Angabe Ihrer Verfügbarkeit) bis zum 28. April 2025 per E-Mail an Amelie Schüle, Direktorin (amelie.schuele@photoforumpasquart.ch). Die Vorstellungsgespräche finden in der Woche vom 5. Mai statt. Bei Fragen steht Ihnen Frau Schüle gerne per E-Mail zur Verfügung.