



Entrée en service
dès le 1^{er} juillet ou à
convenir

BFF SA
Passage du Cardinal
1700 FRIBOURG

Mention :

CANDIDATURE
Collaborateur.ice
culturel.le

Dossier de
candidature :

électronique, un
seul document PDF

Bluefactory Fribourg-Freiburg SA (BFF SA) a pour mission de promouvoir, développer, exploiter et faire vivre le quartier d'innovation sis sur l'ancien site de la brasserie Cardinal. Le déploiement de projets culturels favorisant le lien entre création artistique et innovation scientifique, technologique, environnementale et sociale fait partie de sa stratégie. En se développant, ce quartier bas carbone souhaite attirer des acteur.ice.s innovant.e.s autant locaux qu'internationaux, stimuler leurs interactions et rayonner à l'échelle nationale. A cette fin, nous cherchons à compléter notre équipe par une personnalité autonome et enthousiaste, avec une expérience professionnelle dans l'assistanat à la gestion de projets, pour le poste de

Collaborateur.ice culturel.le
(50%, CDD de six mois renouvelable, convertible en CDI)

Vos missions
en lien avec le concept culture élaboré par le Management culturel

Co-Programmer et Superviser le lieu appelé Le NeighborHub, un lieu d'échange et de partage ouvert au public et qui incarne la transition énergétique : développer, identifier, attirer et accueillir des projets et partenariats existants ou potentiels au NeighborHub, s'appuyer sur les structures associatives existantes, accompagner professionnellement les activités et les accueils.

Coordonner les activités culturelles sur le site : soutenir la Manager culturelle dans ses tâches d'organisation des activités dans sa globalité, dans sa programmation culturelle sur le site, ainsi que dans l'administration et l'établissement des partenariats. Assurer l'alignement des projets et productions culturels avec les objectifs et missions du quartier d'innovation.

Promouvoir et communiquer : Proposer ces productions socio-culturelles et culturelles d'excellence aux usagers de bluefactory, à divers publics d'ici et d'ailleurs.

En capitalisant sur l'existant et l'expérimenté, soutien au **positionnement** de bluefactory dans les réseaux culture et culture/innovation à l'échelle nationale, voire internationale.

Votre profil

Rigoureux.se et efficace, vous faites preuve de compétences dans l'assistanat à la gestion et à la coordination de projets socio-culturels.

Vous avez une curiosité pour les projets liés à la transition énergétique et à des activités innovantes en tout genre (sociales/technologiques/écologique/artistiques) favorisant l'interdisciplinarité et des synergies entre différent.e.s partenaires.

Vous bénéficiez de bonnes connaissances des activités sociales et/ou culturelles de Fribourg.

Doté d'un excellent sens de la communication, vous êtes à même de vous exprimer en français et anglais.

Délai de
candidature au
31/05/2024

à info@bluefactory.ch

Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier tout en
vous garantissant la plus absolue discrétion.

Nous répondrons uniquement aux candidatures dont le profil correspond au descriptif demandé