

L'Institut pour la photographie recrute un(e) Chargé(e) de programmation événementielle

Fondé en 2018 par la Région Hauts-de-France en collaboration avec les Rencontres d'Arles, l'Institut pour la photographie est une structure dédiée à la photo sous toutes ses formes. Ses missions consistent à développer la culture de l'image auprès d'un large public, à préserver le patrimoine photographique et à soutenir la recherche et la création.

L'Institut envisage les multiples formes de la photographie comme autant de fenêtres ouvertes sur le monde, sa diversité et sa compréhension.

Tout au long de l'année, il produit des expositions et des événements ouverts à toutes et tous, accompagne les photographes et les chercheur(-euse)s, et construit des projets sur-mesure avec une grande pluralité de publics.

Il travaille également à préserver, étudier et faire connaître l'œuvre des photographes dont il conserve les archives, ainsi que les ouvrages qui constituent le fonds de sa bibliothèque.

À travers les programmes de soutien, ressources et actions de transmission qu'il développe, il favorise l'expérimentation et nourrit les échanges autour de la photographie et de ses évolutions.

Attentif à sa responsabilité sociétale en tant que structure culturelle, l'Institut déploie par ailleurs une démarche de développement durable axée sur l'inclusion, la sobriété et le partage.

Après l'organisation de programmations rue de Thionville, dans le Vieux-Lille entre 2019 et 2023, l'Institut pour la photographie poursuit ses activités hors-les-murs dans l'attente d'un nouvel équipement.

Dans une perspective de développement de ses publics par l'enrichissement de son offre culturelle, l'Institut pour la photographie recrute un(e) Chargé(e) de programmation événementielle. Sous l'autorité de la Responsable de la communication et des événements, le/la Chargé(e) de programmation événementielle participe à la coordination et la mise en œuvre de la programmation culturelle et scientifique (rencontres, conférences, journées d'études, tables rondes, spectacles, concerts, programmation jeune public...) qui accompagne le projet de l'Institut pour la photographie, et coordonne le déploiement du programme de soutien à la recherche et la création.

Il/elle participe également et plus largement à la réflexion, ainsi qu'à la mise en œuvre du projet de l'Institut pour la photographie.

Poste basé à Lille avec déplacements principaux en région, secondaires en France et en Europe.

Missions

1. Accompagner la définition et la mise en place de la programmation culturelle et scientifique

- Participer à la mise en place d'une programmation cohérente avec les orientations stratégiques de l'Institut (rencontres, spectacles, conférences, journées d'étude, tables rondes, concerts, programmation jeune public...)
- Identifier les projets et mobiliser les artistes et partenaires concernés en anticipant les besoins
- Développer des collaborations avec des institutions, associations, etc., pour enrichir la programmation et développer les publics (jeunes, professionnels...)
- Développer l'offre culturelle "hors les murs"
- Organiser des événements culturels et scientifiques coordonnés au niveau national et régional (Nuit des musées, biennale lille3000, etc.)
- Gérer le calendrier des événements en lien avec la Direction, ainsi que les services de la Communication et de la Transmission Artistique et Culturelle
- Accompagner la communication liée aux manifestations programmées (récupération des éléments textuels et iconographiques) et participer aux opérations de développement des publics

2. Participer à la coordination et la mise en œuvre du programme de soutien à la recherche et à la création

- Coordonner et planifier les lancements d'appels à candidatures et à communications de l'Institut, ainsi que leur diffusion
- Assurer le lien avec les candidats, vérifier les dossiers de candidatures, et gérer les relations avec les lauréat(e)s
- Organiser les jurys en lien avec la Directrice, la Responsable du programme de soutien à la recherche et la création et/ou les éventuels comités scientifiques
- Suivre le développement et la maintenance des plateformes internes de dépôt de candidatures
- Suivre la mise en place des captations vidéo et live stream des événements en collaboration avec le service de la communication

3. Gérer et coordonner la logistique des événements

- S'assurer du respect des normes réglementaires et des procédures à suivre dans le cadre d'événements accueillant du public
- Réaliser les opérations de régie simple et définir les besoins en personnel technique, encadrer les interventions des régisseurs
- Organiser la logistique des colloques et restitutions, notamment pour les Journées francophones de la recherche en histoire de la photographie
- Assurer et mettre en œuvre la logistique (hébergement, repas et transport), le montage et le suivi administratif et budgétaire des projets

Vous serez en lien

En interne

- Avec la Responsable et le Chargé de communication
- Avec la Responsable du programme de soutien à la recherche et la création
- Avec la Directrice, le Secrétaire Général et l'Administrateur
- Avec l'ensemble de l'équipe composée de 20 personnes (salariés permanents, apprentis, alternants et stagiaires)

En externe

- Avec les artistes et chercheur(-euse)s
- Avec les prestataires techniques
- Avec les partenaires culturels et institutionnels

Savoir-faire

- Niveau BAC+3 minimum, expérience exigée d'au moins 3 ans dans un poste similaire
- Appétence avérée pour la photographie, les arts visuels et le spectacle vivant
- Excellente connaissance du secteur culturel, de ses problématiques et de ses enjeux
- Bonne connaissance du maillage culturel régional
- Maîtrise des outils numériques, des logiciels de PAO (InDesign, Photoshop) et du Pack Office (Word, Excel, Powerpoint)
- Expérience en suivi et coordination de prestataires
- Anglais requis
- Permis B requis

Savoir-être

- Curiosité, ouverture d'esprit, aisance relationnelle, capacité à travailler en équipe
- Méthodologie, rigueur, sens de l'organisation et sens pratique
- Responsabilité et réactivité, capacité à rendre compte de son travail et informer son référent des problèmes rencontrés et résolus
- Vous serez en autonomie partielle dans la réalisation de vos missions et sous la responsabilité de la Responsable de la communication et des événements

Conditions

CDD d'1 an à temps plein à partir de janvier 2027

Salaire selon expérience et convention collective ECLAT - Agent de maîtrise non-cadre, groupe E - Base de 2 300 € bruts

Tickets restaurant - Forfait mobilité durable

Lieu de travail : Lille et déplacements ponctuels en région et hors région

Date limite de candidature : 21 août 2026 - Entretiens à partir du 21 septembre 2026

CV et lettre de motivation à transmettre uniquement par mail à l'attention de Florentine Bigeast à l'adresse suivante : recrutement@institut-photo.com