

FICHE DE POSTE

Catégorie : B

Grades : Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques
Assistant principal de conservation du patrimoine et des bibliothèques
Rédacteur
Rédacteur principal
Animateur
Animateur principal

Intitulé du poste : Responsable du Service Culturel

Localisation : Médiathèque de Mondonville

Missions du Poste :

- › Contribution à l'élaboration d'une politique culturelle
- › Impulsion, pilotage et évaluation de projets culturels
- › Développement et animation de partenariats
- › Gestion de la médiathèque

Description des fonctions :

Analyser les besoins culturels et les conditions d'accès à l'offre culturelle
Intégrer le projet culturel à la politique d'offre de services et d'attractivité de la collectivité

Impulsion, coordination et pilotage de projet culturel

- Contribuer à l'élaboration de la programmation de la saison culturelle, à l'organisation et la coordination des manifestations avec l' élu en charge des affaires culturelles : spectacles, actions culturelles, projections de films, expositions, conférences...
- Analyser les projets sur les plans artistique, technique, juridique et financier
- Promotion et évaluation de la politique culturelle
- Gestion administrative et budgétaire
- Mise en œuvre de projet de médiation et d'actions culturelles à destination des publics scolaires, petite enfance, tout public
- Développer et animer des partenariats associatifs, institutionnels (CD31, TM ...) et intercommunaux
- Mettre en place et suivre la diffusion des supports de communication
- Suivre les ateliers artistiques et culturels proposés par le service culturel :
 - recrutement et encadrement des enseignants (8 intervenants)
 - suivi administratif et comptable des inscriptions
 - lien entre les familles et les intervenants

Gestion de la médiathèque

- Encadrement d'une équipe de 4 personnes
- Elaboration et suivi du budget de fonctionnement et d'investissement

- Réflexion sur la politique d'acquisition et le développement des offres culturelles
- Organisation de l'accès au public, aux collections et aux services
- Mise en œuvre d'une politique active d'animations et d'actions en faveur des publics jeunes et adultes
- Mise en place de la politique d'animation : organisation et coordination des manifestations artistiques, expositions, conférences
- Mise en œuvre des actions culturelles transversales avec les services

Description des moyens et des connaissances informatiques :

- Logiciels spécifiques :
Pack office (word-excel-outlook) et SIGB, portail (Decalog)

Qualités, compétences :

Connaissances théoriques :

- Enjeux, évolution et cadre réglementaire des politiques culturelles et des politiques publiques
- Réseaux professionnels
- Spécificités du milieu culturel et artistique
- Conduite de projets
- Réglementation en matière d'organisation de manifestations (référénté sécurité)
- Régisseur titulaire

Savoir faire :

- Conduire un projet
- Communiquer en direction des publics
- S'inscrire dans un réseau institutionnel et professionnel et susciter des actions de partenariat
- Planifier, organiser et coordonner
- Analyser les projets dans leurs contenus culturels ainsi que leurs dimensions techniques et financières
- Coordonner et valoriser l'action des différents partenaires de la discipline et du territoire
- Maîtriser les outils et logiciels informatiques

Savoir être :

- Faire preuve de rigueur, de logique et de méthode d'organisation
- Faire preuve d'autonomie, d'initiative et de polyvalence
- Faire preuve de qualités relationnelles (communication et dialogue)
- Travailler en équipe

Responsables hiérarchiques : Directeur Général des Services
Sous l'autorité de Madame le maire

Particularités horaires du poste :

Médiathèque ouverte du mardi au samedi