

**Grade :** Attaché Territorial

Expériences précédentes dans les domaines de la politique culturelle et de la communication

**Missions :**

Sous l'autorité de la Directrice Générale des services, le Responsable du Service développement Culturel et de la Communication une autorité hiérarchique sur les équipes de :

- L'Espace Culturel Lucien Jean – 5 agents,
- La Bibliothèque Municipale – 4 agents,
- L'Ecole de danse municipale - 3 agents d'enseignement artistique dont une directrice,
- L'Ecole de musique municipale - 16 agents d'enseignement artistique dont une directrice

**Contribution à l'élaboration d'une politique culturelle**

- Concevoir la programmation culturelle en lien avec les élus et les réseaux de programmation
- Prendre en compte et analyser les composantes socio-économiques et politiques d'un territoire
- 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
- Accompagner la formalisation d'un projet de développement culturel territorial
- Décliner un projet et des orientations en dispositifs et en programme d'actions
- Conseiller les élus et les alerter sur les risques économiques et juridiques des projets
- Superviser la faisabilité technique, économique, juridique des projets
- Contrôler et sécuriser l'ensemble des procédures administratives liées à la réalisation des projets et à la mise en œuvre des dispositifs
- Arbitrer et opérer des choix stratégiques et techniques en matière d'aménagement, d'équipement et de programmation artistique et culturelle
- Négocier avec la hiérarchie les moyens de la mise en œuvre
- Gestion administrative autour de la programmation : devis, contrats, factures...
- Concevoir et piloter la stratégie de communication culturelle et la création de supports de communication
- Organisation des commissions culture avec les élus

**Impulsion, pilotage et évaluation de projets culturels**

- Favoriser la mise en réseau des établissements et veiller à la cohérence de la programmation artistique
- Concevoir des dispositifs d'aide et d'accompagnement pour faciliter et favoriser la production et la diffusion des projets culturels
- Définir les conditions d'éligibilité, de pertinence et d'évaluation des projets et accompagner les porteurs de projet
- Analyser des projets aux plans éthique, artistique, technique, juridique et financier

- Proposer les composantes des projets culturels (politique tarifaire, espaces de médiation, ateliers, communication)
- Contribuer à la définition du projet de développement des espaces et des équipements culturels par rapport à leur environnement territorial et social, du cadre de vie et de l'espace public
- Concevoir des événements à l'échelle locale, régionale ou nationale
- Programmer et organiser des manifestations culturelles
- Favoriser la prise en compte des nouveaux publics et, en particulier, des publics éloignés de l'offre culturelle

### **Développement et animation de partenariat**

- Développer une veille prospective sur les pratiques émergentes et les créations innovantes
- Concevoir des indicateurs et piloter des dispositifs d'observation et d'évaluation
- Participer au cahier des charges de demande d'évaluation de la politique culturelle
- Exploiter les résultats des observations et des évaluations dans l'ajustement ou la définition des stratégies de développement (offre, fréquentation, économie)
- Capitaliser et valoriser des démarches de développement culturel
- Coordonner les différents partenaires institutionnels, les établissements scolaires, les réseaux de programmation, les services municipaux...

### **Communication :**

- Supervision du poste de chargé de communication et de médiation culturelle
- Mise en application de la charte graphique de la ville
- Gestion et alimentation de tous les outils de communication print et digitaux liés à l'activité municipale : bulletin, site internet, panneaux lumineux, réseaux sociaux, affichage et promotion print, vidéos... pour informer au jour le jour les administrés.
- Création d'objets en lien avec la charte graphique (totebags, stylos, gobelets...)
- Organisation des commissions communication avec les élus
- Lien avec les partenaires (graphistes, imprimeurs...)
- Supervision des reportages photos sur les événements municipaux

### **Management :**

- Réalisation des entretiens annuels d'évaluation
- Participation aux recrutements
- Organisation et coordination générale des services culturels et du service communication avec mise en place de points réguliers

## **SAVOIRS**

### **Savoirs socioprofessionnels**

- Enjeux, évolution et cadre réglementaire des techniques de communication, des politiques culturelles et des politiques publiques
- Évolution des pratiques artistiques dans les différents domaines de la culture
- Enjeux, acteurs culturels et histoire du territoire
- Principes de l'économie solidaire
- Principes de collaboration avec le milieu associatif et les bénévoles
- Conventions cadres, conventions d'objectifs et de moyens des équipements culturels, conventions de développement territorial
- Principes des éco-manifestations
- Acteurs et partenaires du développement culturel (État, universités, collectivités, observatoires)
- Organisation, institutions, acteurs et réseaux du secteur culturel et artistique et connexes (éducation, politique de la ville, social, etc.)

- Spécificités du milieu culturel et artistique : compte d'auteur, intermittence, sociétés civiles et perception de droit

### **Savoirs généraux**

- Enjeux des intercommunalités
- Management public territorial
- Techniques de dynamique de groupe, d'écoute
- Tableaux de bord
- Techniques de concertation
- Principes et règles de mutualisation des moyens et des projets

### **CONDITIONS D'EXERCICE :**

**Localisation :** Espaces de culture (Danse – Musique – Bibliothèque – Espace Lucien Jean)

Nombreux déplacements sur le territoire, travail en soirée et le week-end.

Temps complet – 36h30

Rémunération : traitement indiciaire + régime indemnitaire + prime annuelle

CNAS – COS – AIDE SOCIALE EN FAVEUR DES AGENTS

PARTICIPATIONS MUTUELLES : – MAINTIEN DE SALAIRES

Permis B indispensable

Véhicule à la demande

### **Pour postuler, envoyer CV + lettre de motivation à Monsieur Le Maire**

Mairie de Marly-la-Ville

10 rue du Colonel Fabien

95670 Marly-la-Ville

[mairie@marlylaville.fr](mailto:mairie@marlylaville.fr)