



**La Ville d'AURAY (Morbihan) - 14 016 habitants
recrute
pour la Direction de l'Action Culturelle**

Un(e) Directeur(trice) de l'Action Culturelle

par voie de mutation, à défaut contractuelle,
cadre d'emplois des Attachés territoriaux

CONTEXTE :

La Ville d'Auray a pour objectif de conduire plus fortement les politiques de développement durable et de participation citoyenne, notamment les politiques de démocratie culturelle et de cohésion sociale. Il s'agit à la fois de travailler à une action publique globale qui dépasse les logiques de silos (c'est à dire de cloisonnement des services) et s'adapte aux enjeux et besoins territoriaux mais aussi d'agir sur la capacité à entendre et prendre en compte des problématiques issues des citoyen-nes de la société civile et de soutenir des démarches collectives d'actions, de projets, d'organisation. La Ville dispose de nombreux services et équipements culturels et a su développer depuis de nombreuses années une politique culturelle de qualité en faveur du plus grand nombre favorisant la cohésion sociale.

La Direction de l'Action Culturelle regroupe les services médiathèque, archives et patrimoine, école de musique, vie associative (hors sports) et le centre culturel Athéna. Le/la directeur/trice de l'Action Culturelle aura aussi pour mission de coordonner les différents services dans l'organisation des événements et animations culturelles pour la ville. Cette direction compte plus de 40 agent.e.s.

Le projet culturel s'inscrit sur la défense et la promotion des droits culturels et de la démocratie culturelle. Ce projet s'articule autour de trois axes :

- La participation et la co-construction des politiques culturelles ;
- L'animation et la médiation culturelle ;
- Les pratiques artistiques en amateur.

Dans ce sens, les finalités des actions proposées par les services de la DAC devront :

- Favoriser la cohésion sociale et l'inclusion et donner à tous un accès à la culture et au patrimoine ainsi que la possibilité de participer à la vie de la cité ;
- Encourager l'émancipation des habitant·e·s et les pratiques qui développent leur dignité.

MISSIONS :

Contribution à l'élaboration d'une politique culturelle

- 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 ;
- Accompagner la formalisation d'un projet de développement culturel territorial ;
- Décliner un projet et des orientations en dispositifs et en programme d'actions en lien avec les services ;
- Conseiller les élu·es et les alerter sur les risques économiques et juridiques des projets ;
- Superviser la faisabilité technique, financière, 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 ;
- Coordonner la politique événementielle de la collectivité et des services y concourant.

Pilotage et évaluation de projets culturels

- Concevoir des indicateurs et piloter des dispositifs d'observation et d'évaluation ;
- Exploiter les résultats des observations et des évaluations dans l'ajustement ou la définition des stratégies de développement (offre, fréquentation, économie) ;
- Favoriser le lien entre les services et veiller à la cohérence ;

- Contribuer à la définition du projet de développement des espaces et des équipements culturels par rapport à leur environnement territorial et social, au cadre de vie et à l'espace public ;
- Favoriser la prise en compte des nouveaux publics et, en particulier, des publics éloignés de l'offre culturelle ;
- Développer et consolider les partenariats existants ;
- Rechercher des financements publics et privés en lien avec les projets culturels de la ville.

PROFIL :

Vous souhaitez vous mettre au service d'une équipe municipale sensible aux enjeux de qualité environnementale, écologie, solidarité et de démocratie participative et vous avez une sensibilité artistique.

Vous êtes reconnu(e) pour votre capacité à fédérer, à animer une équipe, ainsi que pour votre aisance relationnelle permettant d'impulser une dynamique collective et participative.

Votre relationnel et votre maîtrise de la communication vous permettent d'être attentif(tive), et de garantir une communication ascendante, descendante et transversale à l'échelle de l'ensemble de la collectivité. Vous travaillez de façon collaborative avec les responsables de services et les agent.e.s de la DAC, et vous appuyez sur leurs compétences.

Vous maîtrisez les fondamentaux de l'action publique locale, les processus décisionnels, la réglementation, notamment en matière de commande publique, et les procédures juridiques et financières.

Vous êtes rompu(e) au travail collaboratif avec les structures intercommunales, et vos connaissances des acteurs territoriaux, des réseaux institutionnels du secteur culturel et des partenaires publics et privés seront un atout pour le poste.

Vous maîtrisez la méthodologie de projet et vous appuyez sur des outils collaboratifs au quotidien. Convaincu(e) de l'utilité des nouvelles technologies, vous savez les intégrer comme facteur d'amélioration des modalités de travail et de la qualité de service.

Vous maîtrisez la recherche de financement à la fois dans le secteur public et privé et avez une réelle capacité à défendre ces projets auprès des financeurs.

Vous êtes doté(e) d'un grand sens de l'organisation et faites preuve de rigueur, de disponibilité. Vous êtes reconnu(e) pour votre sens du relationnel et votre esprit d'équipe.

De formation supérieure, vous avez un sens aigu des responsabilités et du service public et vous justifiez d'une expérience confirmée en direction de service.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

- Poste à pourvoir à compter du 01/03/2021.
- Temps complet.
- Recrutement par voie statutaire ou à défaut contractuelle.
- Rémunération : statutaire + régime indemnitaire + Amicale + CNAS.

Adresser lettre de motivation et curriculum vitae (précisant une adresse courriel), copie du(des) diplôme(s), du dernier arrêté de situation administrative, des 3 derniers entretiens professionnels et des 3 derniers bulletins de salaire

par courrier à :

**Madame le Maire d'Auray – DAGRH – RECRUTDAC
100 Place de la République – BP 10610 – 56406 AURAY
ou par courriel (sous format pdf) à : drh@ville-auray.fr**

avant le 23 janvier 2021