



**LA VILLE D'ÉCHIROLLES RECHERCHE
POUR SA DIRECTION AFFAIRES CULTURELLES**

**UN-E DIRECTEUR-TRICE ADJOINT-E
(Poste vacant)**

Numéro de l'offre : 038210300254237

Cadre d'emploi : Attaché- Attaché principal – catégorie A

Poste à pourvoir : le 17 mai 2021

Temps de travail : Temps complet

Pré-requis : Diplôme bac + 4/5

Expérience de 3 années d'ancienneté souhaitée sur des missions similaires et/ou dans la gestion d'équipements culturels

MISSIONS:

Rattaché-e au Directeur des Affaires Culturelles, il ou elle assiste le directeur dans le pilotage des équipements et services culturels en prenant part :

- à l'élaboration de la politique culturelle et l'aide à la décision des élu-es
- à la mise en œuvre et l'évaluation de la politique culturelle
- au management, l'organisation et la coordination de services culturels
- au développement et au pilotage de projets transversaux inter-directions et/ou inter-partenariaux
- à la représentation de la direction et/ou d'élus dans certaines instances

ACTIVITÉS PRINCIPALES :

- Pilote et coordonne le plan local d'Éducation Artistique et Culturelle (PLEAC) inscrit dans le Projet Éducatif de Territoire de la Ville, en lien avec les équipements culturels de la Ville et les acteurs éducatifs concernés (services de la ville, prestataires externes, Éducation Nationale, ...)
- Développement et coordination des relations et projets culturels inter-services, en lien avec les acteurs et partenaires associés
- Coordination et suivi des dispositifs spécifiques : Politique de la Ville, DPV, développement culturel PNRU, Cité éducative, école ouverte, ...
- Recherche de nouvelles sources de financements et élaboration de demandes de subventions : contact avec les financeurs publics et privés susceptibles d'intervenir
- Participation à des réunions institutionnelles (partenariats éducatifs, partenariats institutionnels, projets transversaux...).
- Coordination et management des équipes et des cadres responsables de pôles
- Préparation et contrôle budgétaire des différents pôles et services

ACTIVITES OCCASIONNELLES

- Fait fonction de directeur-trice des Affaires Culturelles en l'absence de ce dernier
- Présence et coordination sur le terrain des événements organisés par les services culturels : Nuit de la lecture, 13 juillet, Destination été/Cap au Parcs, etc.

QUALITÉS ET COMPÉTENCES REQUISES :

- Adaptabilité
- Analyse situationnelle
- Communication orale et écrite
- Force de proposition
- Savoir se positionner
- Négociation
- Organisation et gestion des priorités
- Prise de décision
- Rigueur
- Sens relationnel
- Synthèse
- Travail en équipe

Date limite d'envoi des candidatures : le 9 avril 2021

AVANTAGES :

Régime indemnitaire, 13ème mois, participation aide au repas, participation employeur mutuelle et Prévoyance, Comité Social Local (CE), COS 38...

Candidater par mail : recrutement-ville@ville-echirolles.fr

Lettre de motivation et CV à adresser par mail (**sous format PDF Nom_Prénom_Intitulé du poste**) à Monsieur Le Maire, Service DRH, Pôle Développement et Recrutement