# plaine_commune logo couleurs APPEL A CANDIDATURES

# REF 2017 07 637

**FONCTION/ GRADE** : UN·E RESPONSABLE DES PROJETS CULTURELS ET CITOYENS

**DIRECTION :** lecture publique

**SERVICE/UT** : DIRECTION MUTUALISEE

Membre du service des fonctions transversales de la direction mutualisée du réseau des médiathèques, sous la responsabilité de la coordinatrice des fonctions transversales, il·elle impulse, conçoit et coordonne les projets d’actions culturelles et citoyennes dans le cadre des orientations communautaires ; anime le groupe des responsables des actions culturelles des villes ; est garant de la cohérence des actions culturelles dans les médiathèques.

## Missions principales

### Activités/tâches principales :

* Contribuer à la définition du projet de lecture publique et à sa cohérence, notamment en matière d’innovation, de lien avec le contexte culturel local, et avec la veille professionnelle.
* Impulser la conception, coordonne, évalue les projets d’actions culturelles mutualisés quelle que soit leur forme (ateliers, débats, expositions…). Le cas échéants, accompagne les pilotes des projets mutualisés et des groupes thématiques
* Accompagner, du point de vue de la méthode comme du contenu, les responsables des actions culturelles des villes et les équipes, y compris sur des projets locaux et sur l’élaboration des projets d’équipement
* Concevoir le plan de formation nécessaire à la mise en œuvre des projets, organise les formations entre pairs et propose les outils permettant l’appropriation par les agents
* Avec les responsables actions culturelles, pilotes des projets et groupes thématiques, conçoit des outils et actions de médiation
* Développer et gérer les partenariats culturels (fabriques culturelles du territoire, CPLJ, département, associations...)
* Participer à l’élaboration des outils de communication et à la valorisation des travaux
* Définir les objectifs opérationnels et détermine les résultats attendus, et évalue les actions menées, établit les bilans
* Suivre les contrats des actions culturelles et les budgets afférents ; réalise les bons de commande dans le logiciel finances
* Organiser la circulation des expositions et du matériel mutualisé

### Activités / tâches secondaires

* Ce cadre peut être amené à accompagner une équipe sur un projet particulier en lien avec ses missions

## Compétences et qualité requises

* Capacité à construire des projets participatifs et collaboratifs, en direction des usagers des médiathèques, des habitants et en direction des publics éloignés de la culture.
* Compétences managériales, notamment en transversal
* Qualités organisationnelles et méthodologiques.
* Capacité à travailler en mode projet et à gérer de projets culturels
* Capacité à animer des groupes
* Capacité à travailler en équipe et en transversalité
* Capacité à gérer un budget
* Expérience de travail en médiathèque fortement souhaitée
* Capacité et goût pour le partage des connaissances, la transmission de compétences et de savoir-faire.
* Connaissance approfondie des acteurs culturels
* Goût de l’innovation
* Connaissance des techniques de médiation culturelle
* Aisance relationnelle et capacité à communiquer à l’oral comme à l’écrit.

## Compétences spécifiques/expériences recherchées

* **Formation obligatoire** : bac+3
* **Formation spécifique :** Permis B
* **Conditions de travail :** 35 heures
* **Contraintes du poste :** travail le samedi et exceptionnellement en soirée
* **Motif de la vacance du poste** : départ d’un agent

Merci d'adresser votre lettre de motivation en rappelant la référence **2017 07 637** et votre curriculum vitae à M. Le Président de l’Etablissement Public Territorial "Plaine Commune" 21, avenue Jules Rimet -93218 SAINT-DENIS Cedex ou par mail à [julie.laurent@plainecommune.com.fr](mailto:julie.laurent@plainecommune.com.fr) **ET** [recrutement@plainecommune.com.fr](mailto:recrutement@plainecommune.com.fr)**.**

Pour toutes informations complémentaires vous pouvez contacter le **: 01 55 93 63 73**