

LA VILLE DE BRIE-COMTE-ROBERT

Seine-et-Marne - 19 478 habitants

Membre de la Communauté de Communes de l'Orée
de la Brie

RECRUTE

UN(E) DIRECTEUR(TRICE) DES AFFAIRES CULTURELLES (H/F) à temps complet

Poste à pourvoir à compter du 1^{er} septembre 2024

Au sein d'une direction de 3 services et sous la responsabilité du directeur général des services, vous participez activement à l'élaboration et à l'évaluation de la politique culturelle, plus particulièrement de la médiathèque l'Île au Trésor, de la salle de spectacle le Safran, de la salle d'exposition de l'Hôtel Dieu, du cinéma les 4 vents ou encore une salle de concert Potomak. Vous coordonnez et supervisez l'ensemble des événements et activités de ces services. Vos missions s'articuleront autour des activités suivantes :

- Piloter et animer le projet culturel de la ville, dans le cadre du projet de mandat et dans une logique transversale et partenariale
- Fédérer les partenaires culturels et sociaux-éducatifs de la ville autour du projet culturel (établissements scolaires, associations, centre social, artistes locaux...)
- Suivre avec la Direction des Services Techniques les différents projets de rénovation et d'aménagement des bâtiments culturels,
- Assurer le suivi de l'ouverture de l'artothèque, et accompagner son fonctionnement et son développement,
- Développer les actions d'Education Artistique et Culturelles (EAC), et préparer une candidature au label 100% EAC
- Proposer une nouvelle organisation de la direction des affaires culturelles,
- Coordonner et superviser la gestion administrative de la direction des Affaires Culturelles,
- Manager le directeur adjoint et les 3 responsables de services de la direction, et les accompagner dans la mise en œuvre de leur projet de service
- Concevoir et proposer une offre culturelle ouverte et diversifiée, pour l'ensemble des services culturels (programmation, événements, etc)
- Mettre en place des stratégies de fidélisation du public, des actions visant à l'élargissement des publics et favorisant la prise en compte des nouveaux publics,
- Favoriser la mise en réseau des établissements et veiller à la cohérence de la programmation,
- Développer la transversalité des politiques publiques et des projets entre les sites rattachés à la Direction,
- Développer le partenariat institutionnel et de nouveaux modes de financements,

- Participer à la promotion et à la communication des affaires culturelles en étroite collaboration avec la directrice de la communication,

Le poste implique de travailler le week-end ainsi que certains soirs en semaine et quelques jours fériés.

Profil

Titulaire d'un master dans le secteur culturel ou d'une expérience significative sur un poste similaire, vous êtes reconnu(e) pour vos qualités managériales, votre capacité à mener une réflexion stratégique et votre capacité à animer des partenariats.

Rigoureux(se) et doté(e) de très bonnes qualités relationnelles, vous êtes à l'aise avec l'outil informatique (Pack Office, internet) et êtes capable de collaborer en équipe.

Conditions de recrutement

Cadre d'emplois des attachés ou attachés de conservation (catégorie A de la filière administrative ou culturelle)

39h/semaine soit 23 jours ARTT

Rémunération à négocier selon profil + RIFSEEP + prime de fin d'année

Participation aux cotisations des mutuelles labellisées et contrat prévoyance

Collectivité adhérente au CNAS

Pour postuler

Les candidatures (CV+lettre de motivation) sont à adresser à l'attention de Monsieur le Maire

- ✓ par courrier : Hôtel de Ville – service Ressources Humaines – 2 rue de Verdun 77170 BRIE COMTE ROBERT
- ✓ par mail : recrutement@briecomterobert.fr