

CHARGE DE MISSION CULTURE ET PATRIMOINE

Cadre d'emploi : Attachés territoriaux (catégorie A, filière administrative), rédacteurs territoriaux (catégorie B, filière administrative)

MISSIONS

Piloter l'élaboration du projet culturel et artistique de la communauté de communes

- Identifier les partenaires et acteurs externes, constitution et mise à jour régulière d'un réseau
- Elaborer un diagnostic partagé;
- Identifier les besoins, ressources et conditions d'accès du territoire à la culture;
- Identifier les enjeux et définir les orientations en collaboration avec l' élu en charge de la culture
- Organiser, animer et suivre les instances de gouvernance en lien avec l' élu;
- Rédiger le Projet culturel et son plan d'actions
- Réaliser des études préparatoires la mise en place d'actions.

Coordonner et accompagner la mise en oeuvre du projet culturel et artistique

Mettre en oeuvre une offre culturelle en partenariat avec les publics visés

Coordonner et animer l'intervention des résidences artistiques

Contribuer à la création de support de diffusion et promotion de l'offre culturelle et artistique de la CCBN avec le service communication

Participer à la définition et à la mise en oeuvre des orientations stratégiques en matière de valorisation du patrimoine

Mettre en oeuvre la valorisation du patrimoine

- Suivre l'inventaire du patrimoine mobilier et immobilier et être force de proposition en matière d'entretien, de valorisation et de restauration;
- Actualiser les outils de valorisation;
- Organiser des événements autour du patrimoine;
- Faire connaître l'intérêt patrimonial de la CCBN par la mise en place d'actions diffusées sur différents supports;
- Développer et entretenir les partenariats : associations oeuvrant dans le patrimoine (Rempart, la société française d'archéologie...) et réseaux professionnels.

Responsable de la conservation et de la valorisation du site Gallo-Romain de Châteaubleau

Assurer une gestion administrative

- Rechercher des subventions pour les projets de la CCBN;
- Préparer et suivre les conventions, dossiers de subventions, mécénats et contrats avec les intervenants;
- Préparer et suivre le budget de la culture et du patrimoine;
- Rédiger des notes/bilans des actions menées à destination des élus ainsi que le bilan annuel d'activités.

PROFIL DU CANDIDAT

- Connaître les enjeux, évolution et cadre réglementaires des politiques culturelles et patrimoniale territoriales;
- Connaître le domaine de l'archéologie, de la conservation des monuments historiques et/ou de la muséologie;
- Connaître les évolutions des pratiques artistiques dans les différents domaines de la culture;
- Connaître les acteurs et partenaires du développement culturel institutionnels;
- Maîtriser des spécificités du milieu artistiques et culturel : législation, intermittenance, sociétés civiles et perception de droits, sécurité du spectacle vivant;
- Maîtriser la méthodologie de projets et du travail partenarial;
- Capacité à animer des réseaux d'acteurs, structurer et gérer un programme d'actions;
- Aptitude à l'animation de groupes et conduite de réunions;
- Esprit d'observation, d'analyse et de synthèse;
- Aisance et maîtrise rédactionnelle;
- Capacité à être force de proposition;
- Sens des relations humaines, du travail en réseau et en équipe;
- Capacité d'écoute et à s'exprimer.

Date limite de candidature : 30 septembre 2020

Type d'emploi : emploi permanent

Temps de travail : temps complet

Envoyer CV et lettre de motivation à :

Monsieur Yannick GUILLO
4 rue René Cassin ZI
77 370 Nangis

recrutement@brienangissienne.fr

