Intitulé du poste :

**Chargé.e de projets culture, art et territoire**

|  |
| --- |
| Poste n°604119B– POLE SOCIETE CITOYENNETE - DIR DE LA CULTURE DU PATRIMOINE DU SPORT ET DES LOISIRS  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Classification**  | Métier de rattachement : Chargé.e de projet/développementFilière : Administrative ou culturelle Catégorie et cadre d’emplois : Poste de catégorie A relevant du cadre d’emplois des attaché.e.s territoriaux.ales ou des attaché.e.s de conservation du patrimoine ou des bibliothèques Lieu d’affectation : Bobigny Fonction d’encadrement : non Prime + NBI : non Quotité de travail : 100 %  |
| **Environnement du poste de travail** | Direction : DIR DE LA CULT DU PATRIMOINE DU SPORT DES LOISIRSService : SERVICE CULTURE, ART ET TERRITOIREBureau : Bureau du développement artistique et culturel du territoireCellule/Pôle/Secteur : Musique  |
| **Position du poste dans** **l’organisation** | Supérieur hiérarchique direct : Chef.fe du bureau du développement artistique et culturel du territoire (BDACT)  |
| **Raison d’être du poste**  | Le.La chargé.e de projets contribue à la mise en œuvre des orientations de la politique culturelle départementale en relation avec des partenaires artistiques et culturels et les communes et EPT, plus particulièrement dans le domaine de la musique et du spectacle vivant, en transversalité avec les projets de service et les autres politiques départementales.  |
| **Missions principales**  | > Mettre en œuvre les orientations de la politique culturelle départementale et du projet de direction dans le lien aux partenaires et réseaux artistiques et culturels structurants du secteur musical soutenus par le Département et, dans le cadre des différents dispositifs et projets, contribuer à leur évaluation. > Mettre en œuvre et contribuer à l’évaluation de la politique de coopération culturelle avec des villes et EPT en veillant à son articulation avec le soutien aux partenaires locaux et en coordination avec le bureau du parcours d'éducation artistique et culturelle (BPEAC) et le service du patrimoine culturel. > Dialoguer activement avec les différents acteurs du territoire et les accompagner, faire le lien avec les porteurs de projets, être force de proposition en matière d’émergence de projets et d'élaboration de démarches ou dispositifs, suivre et porter une expertise sur les projets soutenus. Représenter le Département dans les instances de suivi des différents partenaires.> Contribuer au bon fonctionnement du bureau et du service dans le cadre d'un travail en équipe, assurer la veille relative à son secteur et son partage à l'échelle du service, appuyer le BPEAC, notamment en assurant un suivi du volet action culturelle et pratiques amateurs des partenaires et réseaux artistiques ou en portant certains projets liés au schéma départemental « Cap amateurs ». > Travailler en transversalité avec les services de la DCPSL, des autres Directions (enfance et famille, éducation et jeunesse, parcs départementaux...) et les partenaires institutionnels (DRAC, Région, Rectorat...) autour d’objectifs et de projets partagés. > Assurer le suivi administratif des dossiers relevant de son secteur (instruction des dossiers, mise à jour des outils de suivi…), rédiger des notes, des rapports et délibérations, des fiches thématiques et synthétiques, des conventions et avenants financiers, utiliser et développer des outils de suivi pour rendre compte à sa hiérarchie |

|  |
| --- |
| **Compétences :**  **Relationnelles** * Savoir travailler en équipe et/ou en mode projet dans une dimension transversale au service et/ou à la direction et/ou à la collectivité
* Savoir développer et animer des partenariats et/ou des réseaux professionnels
* Savoir représenter la collectivité auprès des directions et des instances des autres niveaux de collectivités et des partenaires
* Savoir alerter/ rendre compte
* Savoir s'adapter aux changements

**Organisationnelles** * Savoir suivre et évaluer un dispositif
* Savoir suivre un projet, piloter les échéances, et en rendre compte aux instances de décision
* Savoir organiser son activité en fonction des priorités et des délais
* Savoir prendre en compte les contraintes budgétaires, calendaires, contextuelles (en interne comme en externe)
* Savoir créer et renseigner des tableaux et rapports de suivi de l'activité
* Savoir assurer la gestion administrative et budgétaire des projets pilotés

**Techniques** * Connaître les politiques, mesures et dispositifs propres aux différents champs d'intervention
* Savoir analyser et rédiger des diagnostics territoriaux et sectoriels
* Savoir formuler des conseils techniques, artistiques et financiers sur le montage d’un projet - Savoir repérer et favoriser la mise en œuvre de projets culturels innovants
* Savoir négocier, élaborer, suivre et évaluer des conventions d'objectifs
* Savoir rédiger des rapports, des synthèses et/ou des analyses
* Savoir assurer une veille culturelle et territoriale sur les créations artistiques, sur les concepts et pratiques artistiques
 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Niveau d’études :**  **Diplômes requis :** **Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire**  Souhaitée(s) Requise(s) |
| **Caractéristiques principales liées au poste**  |
|  Horaires spécifiques Permis de conduire obligatoire Déplacements province et étranger Astreintes |  Logement de fonction Vaccins obligatoires Port d’une tenue de travail obligatoireAutre caractéristique :  |

Tous nos postes sont handi-accessibles.

Le département, collectivité solidaire, peut mobiliser ses agent-e-s sur toutes missions relevant de son cadre d'emplois au-delà de la présente fiche de poste.