

	Coordinateur (trice) culturel (Ile)
Sous la responsabilité hiérarchique de	

CONTEXTE :

Charlieu-Belmont Communauté intervient de diverses manières sur le volet culturel. Elle gère en régie une médiathèque intercommunale (avec un travail en cours sur un prochain projet lecture publique 2022/2027) et soutient financièrement le cinéma Les Halles et l'école de musique, deux équipements culturels associatifs dont elle gère par ailleurs les bâtiments. La collectivité soutient aussi les actions et manifestations d'intérêt communautaire par le biais de subventions et édite, en partenariat avec l'office de tourisme, une plaquette de communication sur la saison culturelle. De nombreux acteurs culturels, associatifs et privés, concourent fortement à l'animation du territoire. Demandeurs de soutien humain auprès de la collectivité, cette dernière souhaite dans un premier temps favoriser leur coordination pour monter un programme d'animations qui pourrait être soutenu dans le cadre d'une convention avec la DRAC Auvergne Rhône-Alpes. La personne recrutée aura aussi un temps dédié pour suivre les demandes de subventions adressées à la collectivité dans le cadre du règlement aux manifestations intercommunales ainsi que potentiellement pour venir en appui à la coordinatrice du projet lecture publique.

MISSIONS PRINCIPALES :

- ❖ Préparer une convention art et culture avec la DRAC Auvergne Rhône-Alpes, suivre sa mise en œuvre et définir les modalités de son évaluation.
- ❖ Coordonner les acteurs culturels du territoire pour renforcer leur synergie et créer une programmation culturelle planifiée.
- ❖ Gérer les dossiers de demandes de subventions dans le cadre des manifestations d'intérêt communautaire.
- ❖ Participer au volet administratif du projet communautaire lecture publique.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- **Participer à la définition et à la mise en œuvre de la convention art et culture avec la DRAC :** identification des actions, montage du budget, rédaction des pièces administratives et techniques nécessaires, suivi et évaluation avec rédaction d'une procédure et d'un rapport annuel.
- **Exercer un rôle de médiation** entre les acteurs culturels et la collectivité mais aussi avec les autres partenaires pouvant s'associer au projet : institutions, écoles, centres de loisirs...
- **Animer les réunions avec les acteurs culturels :** développer l'animation, les échanges et les rencontres pour les acteurs culturels du territoire.
- **Monter et suivre les différentes conventions de partenariat** entre la collectivité et les différents partenaires culturels.
- **Suivre les dossiers de demandes de subventions dans le cadre du règlement des manifestations intercommunales :** réception des demandes, analyse des dossiers pour éclairer l'avis du bureau communautaire, échanges avec les dépositaires, suivi du versement, bilan annuel.

- **Conduire ponctuellement des actions de communication** : dépliant, presse, internet..., demande de devis et suivi des prestations.
- **Assurer une coordination avec l'ensemble des services de la collectivité** (médiathèque, enfance jeunesse, espace cyber, tourisme...) pour garantir un portage transversal des actions conduites.
- **Venir en appui de la coordinatrice du projet lecture publique** : rédaction des pièces administratives, participation au volet action culturelle de la médiathèque en direction de la jeunesse (à confirmer).
- Assurer une veille sur la réglementation et sur les appels à projets.

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances et formation :

- Formation supérieure BAC + 2 dans le domaine de la culture

Savoir-faire et technicité :

- Connaitre le milieu culturel, ses pratiques et ses réseaux.
- Maîtrise de l'outil informatique.
- Technique d'animation culturelle

Savoir-être :

- Qualité d'animation et de travail en équipe.
- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Esprit d'initiative
- Qualité d'écoute et d'autonomie
- Confidentialité, discrétion et sens du service public.

Conditions matérielles d'exercice :

- Utilisation possible d'un véhicule de service
- Poste informatique
- Réunions possibles en soirée

Poste de Volontariat Territorial en Administration (VTA) donc pour personnes âgées entre 18 et 30 ans et titulaire d'un BAC +2 minimum.

Contrat à 80 % pour une durée de 18 mois.

Rémunération sur la base du 1^{er} échelon du grade de rédacteur catégorie B.

Prise de poste au plus tôt.

Candidatures avec lettre de motivation et CV à déposer sur la plateforme de l'ANCT au lien suivant avant le 22/10/2021 :

<https://vta.anct.gouv.fr>
