

**POLE EDUCATION-FORMATION- CULTURE
DIRECTION DE LA PROMOTION CULTURELLE**

Chef du Service animation culturelle et artistique

1. POSITION HIERARCHIQUE

Supérieur hiérarchique (n+1): - Directeur (trice) de la Promotion Culturelle

2. MISSION

3.

Gérer et développer des projets culturels en direction des adhérents, dans le respect et en cohérence avec la politique culturel global de la Fondation.

Définir, en liaison avec le directeur référent, et **mettre en œuvre un dispositif de médiation et de diffusion culturelles**.

4. ACTIVITES

- Participer et veiller à **l'intégration de la médiation culturelle** dans les nouveaux projets en cours d'élaboration.
 - **Superviser la production des supports de médiation** (brochures, signalétique, plan, dossiers pédagogiques, aides à la visite, calendrier des activités.)
 - **Assurer la programmation, la budgétisation et le suivi des actions de médiation culturelle** : lectures, spectacles, journées d'études, colloques, visites, ateliers de création, expositions...
 - **Assurer et superviser la conception des contenus pédagogiques et culturels**, des outils et supports de médiation.
 - **Superviser la conception, piloter la mise en service** et assurer **le bon fonctionnement des canaux de diffusion culturelle**, notamment : la radio web de la Fondation et les sites dédiés.
 - **Assurer**, en lien avec le Directeur référent, **l'organisation matérielle et logistique** des diverses activités développées par le service.
- Développer**, mettre en place et suivre **les partenariats** en lien avec l'Education la Formation, et la Culture.
- Participer aux actions de **communication culturelle**.
 - Mettre en place les **outils d'analyse et d'évaluation** des actions de médiation.
 - **Assurer une veille sur les pratiques et dispositifs de médiation** et le développement de nouveaux outils et canaux.
 - **Développer les méthodes et outils de pilotage** de toutes les activités du service.

- **Participer à la définition** et à la **formalisation des règles métiers, rédiger les procédures** de fonctionnement et **garantir leurs applications.**
- **Etablir le budget de médiation**, suivre son exécution, en assurer le suivi en lien avec les services administratifs.
- **Etablir le plan d'action** du service, mettre en place un système de reporting et rédiger les rapports d'activités périodiques.
- **Superviser et animer les ressources humaines** relevant du service :
 - Etablir les fiches de postes et veiller à leur mise à jour
 - Définir les plans d'actions périodiques
 - Organiser la répartition des tâches
 - Fixer les objectifs à atteindre
 - Evaluer les résultats professionnels

5. COMPETENCES

GENERALES

- Bonne culture générale
- Connaissance des domaines de la culture
- Maîtrise des techniques d'organisation du travail et réactivité
- Capacité à développer le travail d'équipe (projets transversaux)
- Capacité à animer, mobiliser et susciter l'adhésion de son équipe
- Bonne maîtrise des outils de gestion (liste des tâches, tableaux de bords)
- Très bonne capacité rédactionnelle et d'expression orale
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Sens relationnel
- Sens de l'accueil et du service public
- Rigueur, fiabilité, loyauté et exemplarité

SPECIFIQUES

- Connaissance des domaines d'activités stratégiques de la Fondation
- Proposer, organiser, concevoir des projets d'animations
- Maîtrise des principes de la médiation culturelle et de ses outils
- Maîtrise des principes de collaboration avec le milieu associatif et les bénévoles
- Capacité de manager une équipe pour les tâches techniques mais aussi artistiques et culturelles
- Expérience dans la gestion des marchés publics.

6. Profil

- Etre diplômé (e) d'une grande école de commerce /management ou équivalent.
- Justifier de 05 ans d'expérience avec une expérience significative en médiation culturelle.

