

POLE EDUCATION - FORMATION - CULTURE
DIRECTION ART et CULTURE

Fonction : Directeur Art et Culture

1. POSITION HIERARCHIQUE

Supérieur hiérarchique (n+1): - Directrice du Pôle Education-Formation- Culture

Dépendants directs (n-1): - Chef (fe) du Service Centres Socio - culturels
- Chef (fe) du Service Animation Culturelle et Artistique

2. MISSION

Le Directeur Art et Culture participe, avec le Directeur référent du pôle, à **l'élaboration et à la promotion de la politique culturelle** de la Fondation. **Il pilote et évalue les projets culturels**, anime l'ensemble des ressources, des dispositifs et des partenariats en faveur: du développement **d'un réseau de médiathèques et de centres socio-culturels**; et de **la médiation et la diffusion culturelles**. Les principaux objectifs de la Direction sont :

- Création et mise en service d'équipements culturels dans toutes les régions du Maroc.
- Développement d'outils et de contenus culturels et leur diffusion sur des canaux dédiés (Radio web, Sites, Réseaux sociaux ...).
- Programmation d'animations, d'ateliers et de rencontres culturelles.

3. PRINCIPALES ACTIVITES

Au niveau opérationnel :

- Prendre en compte et analyser toutes les composantes socio-économiques et politiques pour l'implémentation des projets culturels dédiés à la famille de l'enseignement dans toutes les régions du Maroc.
- Analyser les besoins culturels des adhérents et leur famille en matière de formation, d'information culturelles et développer une offre adaptée.
- Intégrer les projets culturels de la Fondation à l'offre culturelle globale dans chaque région. Cette action implique l'identification des acteurs et intervenants pour nouer des relations de collaboration et assurer une cohérence des actions culturelles régionales.
- Formaliser les projets de développement culturel et les décliner en programme d'actions.
- Piloter la réalisation des projets, en coordination avec les entités concernées de la Fondation, et assurer leur faisabilité technique, économique, juridique...
- Piloter, contrôler et sécuriser l'ensemble des procédures administratives liées à la réalisation des projets culturels et à leur mise en service.
- Arbitrer et opérer des choix et techniques en matière d'aménagement, d'équipement et de programmation artistique et culturelle.
- Définir avec la hiérarchie les moyens de la mise en œuvre des projets culturels.
- Concevoir et piloter, avec l'aide de la Direction de la communication et du marketing de la Fondation, la stratégie de communication culturelle pour l'élargissement des publics et superviser la création de supports de communication.
- Prospector et concrétiser les opportunités de partenariats et/ou de coopérations nationales ou internationales, avec des opérateurs publics ou privés pour le développement et la mise en œuvre des projets culturels.



Au niveau managérial :

- Collaborer, avec le Directeur référent du pôle, pour définir l'organisation et les moyens humains et matériels nécessaires à l'exécution optimale des missions de la Direction.
- Participer à la définition des règlements, rédiger les procédures de fonctionnement et veiller à leurs applications.
- Etablir, sous la supervision du Directeur référent du pôle, les budgets annuels de fonctionnement et d'investissement, mettre en place un système de reporting et rédiger les rapports d'activités périodiques.
- Superviser et animer l'équipe relevant de la Direction:
 - Etablir les descriptions 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
 - Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du plan de développement des compétences internes.
- Mettre en œuvre les appels d'offres dans le cadre des marchés publics : Benchmarking des prestataires ; Rédaction des spécifications techniques ; analyses et comparatif des offres ; aide à la décision dans le choix des prestataires ; Mise en œuvre sur le terrain et traitement administratif des marchés relatifs au domaine d'activité de la Direction ; Conformité procédurale et Gestion documentaire spécifique.

4. COMPETENCES

GENERALES

- Solide 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
- Connaissance des systèmes de gestion de la qualité
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Excellente maîtrise rédactionnelle et de l'expression orale
- Sens relationnel
- Sens de l'innovation et créativité
- Sens de la pédagogie
- Rigueur, fiabilité, loyauté et exemplarité

SPECIFIQUES

- Connaissance des domaines d'activités stratégiques de la Fondation.
- Capacité à collecter, analyser et consolider l'information relative au secteur de l'éducation-formation et de ses connexions avec le secteur culturel.
- Capacité d'appréhender, de comprendre et d'analyser les enjeux sociaux, institutionnels et financiers, dans lesquels s'inscrivent les projets de la Fondation dans le domaine de la promotion culturelle.
- Principes de fonctionnement et d'organisation des équipements culturels (médiathèques, centres socio-culturels, galeries d'expositions...)
- Principes de la médiation culturelle et de ses outils.
- Méthodologie de conduite de projets.
- Principes de collaboration avec le milieu associatif et les bénévoles.
- Connaissance des acteurs et partenaires potentiels pour le développement culturel. (organisations, institutions, réseaux nationaux et internationaux du secteur culturel...)
- Expérience dans la gestion des marchés publics.

5. Profil

- Titulaire d'un (BAC+5)
- Formation en gestion de projet serait fortement appréciée.
- Justifier de plus de 10 ans d'expérience avec 5 ans minimum dans un poste de responsabilité,
- une expérience de 3 ans minimum en création et/ou gestion d'équipements culturels.



The image shows a blue official stamp and a handwritten signature. The stamp is circular and contains the text "Ministère de l'Éducation, de la Formation et de la Culture" around the perimeter. In the center of the stamp, it reads "Directrice du Pôle Education Famille et culture". Below the stamp, the name "BOUCHE ACHEMLAL" is printed in blue capital letters. A long, horizontal, slightly wavy line is drawn across the signature and the name.