



LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES NORD-EST BÉARN
(35000 habitants – 73 communes) - Département des Pyrénées-Atlantiques
RECRUTE

UN COORDINATEUR CULTUREL

(Poste à temps complet – 35 heures / semaine)

Cadres d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques

Poste ouvert aux fonctionnaires et lauréats de concours, à défaut aux agents contractuels, conformément à l'article 3-3 2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984

I. ACTIVITÉS PRINCIPALES

Sous l'autorité de la Directrice du Pôle Services à la population, vous serez chargé(e) plus particulièrement de :

- **Participer à la définition, à la mise en œuvre et à l'évaluation des orientations de la collectivité, en matière d'action culturelle sur le territoire intercommunal** : analyser les besoins culturels et les conditions d'accès à l'offre culturelle ; décliner les orientations politiques en propositions d'actions ; élaborer et proposer des projets culturels et artistiques ; identifier et mobiliser les partenaires stratégiques, constituer et animer des réseaux : mettre en cohérence les différents projets en fonction des orientations politiques de la collectivité ; rechercher des financements
- **Accompagner les porteurs de projets et associations culturelles du territoire** : réaliser une coordination de terrain du réseau de lecture publique ; apporter des conseils techniques, artistiques et financiers sur le montage d'un projet ; analyser les conditions de portage du projet en fonction de sa nature et des orientations politiques de la collectivité ; contrôler les conditions d'éligibilité, de pertinence et d'évaluation des projets ; préparer les rapports et établir les conventions entre la collectivité et l'organisme subventionné ; analyser les rapports d'activités et les réalisations
- **Organiser la promotion et la valorisation des projets et équipements culturels (théâtre de Verdure, scène mobile)** : concevoir et organiser des événements autour d'un projet ou d'un équipement culturel ; planifier des manifestations et organiser leur animation ; participer à la conception des supports de communication
- **Assurer le développement des publics et des démarches de médiation** : concevoir et organiser des actions de sensibilisation vers des publics ciblés ; développer des actions de découverte de nouvelles pratiques artistiques ; favoriser la prise en compte des nouveaux publics et, en particulier, des publics éloignés de l'offre culturelle
- **Évaluer les projets culturels et artistiques du territoire** : mesurer les impacts des projets culturels et artistiques ; comparer les effets au regard des objectifs et critères définis en amont ; exploiter les résultats de l'évaluation pour les stratégies futures

II. COMPÉTENCES

- Formation supérieure dans le domaine culturel
- Qualités relationnelles et travail en équipe (transversalité en interne avec les services supports, Petite Enfance Enfance/Jeunesse)
- Maîtriser la conduite de politique culturelle, pilotage de projets
- Définir, mettre en œuvre et évaluer un projet artistique et culturel ; capacité à développer un argumentaire et expliquer
- Connaître le milieu culturel, ses pratiques et en connaître les réseaux ; savoir identifier les besoins de la population en matière de culture

III. CONDITIONS D'EXERCICE

- Grande capacité d'organisation ; esprit d'analyse et de synthèse ; polyvalence
- Disponibilité (ponctuellement en soirée et week-end lors d'événements), réactivité, capacité d'adaptation
- Devoir de réserve et sens du service public
- Permis B
- Rémunération statutaire + RIFSEEP + CNAS + CAS + Titres restaurants + Participation patronale à la prévoyance

IV. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Date limite de dépôt des candidatures : le 18 JUIN 2021, à 17 heures.

Les candidatures devront être déposées par voie électronique sur le site www.cdg-64.fr, rubrique "Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale", onglet "Postuler à un recrutement suivi par le Centre de Gestion" figurant en haut de la page d'accueil ou à l'aide du lien suivant : <http://recrutement.cdg-64.fr/recherche.php> Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse). Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

V. POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE

Pôle Valorisation des compétences et des organisations - Tél 05.59.90.18.23 – recrutement@cdg-64.fr

VI. POSTE A POURVOIR

1^{er} septembre 2021