

Après des élus et de la Direction Générale, vous participez à l'élaboration et la promotion de la politique culturelle de la collectivité. Vous pilotez, évaluez les projets culturels et animez l'ensemble des ressources, des dispositifs et des partenariats en faveur du développement culturel territorial. Vous assurez le management des responsables de services, des équipements culturels ainsi que des agents de la direction. Vous coordonnez et fédérez l'ensemble des équipes des services culturels autour du projet de la collectivité.

MISSION DU POSTE

- CODIR : participer à l'équipe de direction de la ville, connaissances des politiques publiques et capacité à apporter les éléments indispensables pour aider à la décision.
- Concevoir et décliner une politique culturelle adaptée au territoire et à la population : organisation technique, financière et administrative ; créer des outils d'aide à la décision ; conseiller et arbitrer l'activité des services culturels ; optimiser les fonctionnements et gérer les ressources
- Gestion des équipements culturels (Ludo-médiathèque, Centre culturel et numérique, Conservatoire, Programmation et développement culturel)
- Définir et piloter l'ingénierie de projets des chantiers de réhabilitation de bâtiments à destination des services culturels
- Animer et fédérer les équipes autour du projet culturel de la collectivité
- Impulser, piloter et évaluer les projets culturels
- Gestion administrative, financière et réglementaire de la direction des affaires culturelles

Conditions du poste

- Rythme de travail de 38 heures hebdomadaires (Horaires variables, disponibilité en soirée et week-end en fonction des nécessités de service)
- Poste de catégorie A – filière administrative – Attaché territorial

PROFIL

- De formation supérieure, expérience réussie sur un poste similaire
- Posséder de solides connaissances dans le domaine culturel et le champ artistique
- Maîtriser le statut de la fonction publique territoriale, les règles budgétaires et le code des marchés publics
- Connaître le cadre réglementaire des collectivités territoriales et les politiques culturelles des collectivités et de l'Etat
- Savoir proposer et faire exécuter un budget, rechercher des financements, développer de nouveaux partenariats
- Savoir gérer et animer des équipes en mode collaboratif
- Sens du travail en équipe, capacités d'écoute, bon relationnel
- Sens de l'organisation et bonnes capacités rédactionnelles
- Esprit d'initiatives et créativité

RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES COLLECTIFS

- Rémunération statutaire (Indemnité de Fonctions, Sujétions et Expertise et Complément Indemnitare Annuel)
- Prime annuelle
- Durée hebdomadaire de travail de 38 heures (18 RTT)
- Possibilité de semaine de 4 jours, 4,5 jours ou 5 jours
- Télétravail
- Participation employeur Mutuelle et Prévoyance santé
- Amicale du personnel
- Forfait mobilité durable
- Activités sportives en accès libre à l'heure du déjeuner

POUR POSTULER

Transmettre CV et lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Maire, en vous rendant sur le site suivant : [Mairie de Neully-sur-Marne – La ville recrute](#)

