

IDENTIFICATION DU POSTE

Cadre statutaire	A
Quotité de travail	100%
Catégorie du poste au regard de la CNRACL	Sédentaire
Service d'affectation	Pôle culture tourisme Composition du pôle : 7 coordinateurs / 39.7 etp
Responsable hiérarchique direct N + 1	Directrice du pôle développement touristique et culturel
Fonction d'encadrement	oui

MISSIONS ET ACTIVITES

Définition générale du poste	Auprès de la directrice du pôle culture tourisme et du DGS, soutien et assiste la direction et les coordinateurs dans le fonctionnement des services et le suivi des projets. Appui à la direction sur la politique touristique et le suivi des actions tourisme du pôle.
Activités régulières	Missions génériques : - Contribue à l'élaboration de stratégies, orientations, plans d'actions opérationnels - Accompagner l'évolution et la modernisation des services afin de faire un levier de développement du territoire - Accompagne les nouveaux élus dans la mise en place d'une politique touristique, être force de propositions - En lien avec la direction, pilote les équipements : 2 centres culturels, 3 médiathèques, une école de musique, un musée de la Résistance en Bretagne, un site mégalithique, une RNR, deux centres d'hébergements, des offices de tourisme. - Animations, accompagnement des agents et structures, management des agents, suivi administratif et financier (élaboration et suivi budgétaire) - Réseau : suivi des partenariats (conventionnements) - Déclinaison des politiques publiques avec les coordinateurs de sites

	- Pilotage d'opérations et de programmes - Conduite et contrôle des procédures administratives et suivi de la réglementation professionnelle - Accompagnement des coordinateurs de sites dans l'élaboration et le suivi du budget - Contrôle de la qualité des services rendus à la population - Participation aux commissions thématiques - Préparation des délibérations et notes à soumettre à l'avis des instances communautaires et des élus - Participation aux instances communautaires, en fonction de l'ordre du jour En binôme avec la direction du pôle, management des équipes : - Management des services du pôle - Organisation de réunions de services / de temps d'interconnaissance et d'élaboration de projets commun à l'échelle du pôle
Activités occasionnelles	- Suivi et accompagnement de la mise en œuvre du Document Unique d'Evaluation des Risques

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

Lieu	Siège communautaire Malestroit + déplacement sur les équipements du territoire
Horaires	39h/semaine (possible interventions en soirée ou week end pour des réunions ou des animations touristiques ou culturelles)
Conditions d'exercice	Travail en bureau
Diplôme, permis, habilitations obligatoires	Master secteur public ou secteur services touristiques Permis B

Particularité dans l'exercice du poste	<u>Modalités d'organisation du travail et contraintes :</u> • Disponibilité en soirée ou week-end • Déplacements sur et hors territoire communautaire <u>Moyens mis à disposition :</u> • Bureau administratif • Matériel bureautique et informatique • Véhicule de service pour les déplacements <u>Avantages liés au poste :</u> Télétravail possible <u>Avantages liés à la collectivité :</u> Régime indemnitaire, CNAS, chèques déjeuners, participation mutuelle/prévoyance
--	--

RELATIONS FONCTIONNELLES

Personne / Fonction ?	Pour quelles tâches/activités ?	Pour chacune des personnes, précisez quel est son rôle
<u>Relations internes</u>		
Directeur général des services	Echanges sur les services/projets	Donne les consignes
Directrice du pôle développement touristique et culturel	Echanges sur les services/projets	Donne les consignes
Directeur des ressources humaines	Gestion des temps de travail/recrutement/contrats/...	Participe/collabore à la tâche
Services techniques	Collaboration dans les projets	Participe/collabore à la tâche
Directeur du pôle finances, chef du service commande publique et agents du service budget	Participation au bon fonctionnement des services	Participe/collabore à la tâche
Chargée des affaires juridiques	Collaboration dans les projets	Participe/collabore à la tâche
Service communication	Participation au bon fonctionnement des services Collaboration dans les projets	Participe/collabore à la tâche

Agents du service culture	Participation au bon fonctionnement des services Collaboration dans les projets	Participe/collabore à la tâche
<u>Relations externes</u>		
Service État / Région / Département	Fonctionnement des services et mise en place des projets culturels	Donne les consignes et participe
Services communaux et intercommunaux	Partenariat sur fonctionnement de service ou projets	Participe/collabore à la tâche
Elus dont Vice-Président en charge de la culture	Partenariat sur fonctionnement de service ou projets	Donnent les consignes

COMPETENCES

Connaissances théoriques et savoir-faire	• Connaissance des collectivités locales et des organismes touristiques • Connaissance en comptabilité publique • Accompagnement des équipes, management
Savoir-être	• Sens de l'initiative • Rigueur et organisation • Capacité d'écoute • Sens du travail en équipe • Autonomie et sens de l'initiative

Adresser CV + lettre de motivation à :

Monsieur le Président

De l'Oust à Brocéliande communauté

Parc d'activités Tirpen

56140 MALESTROIT

