

PROFIL DE POSTE

DIRECTEUR DE LA CULTURE, DES SPORTS ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

DESCRIPTIF DU POSTE :

Direction/Service : DCSVA

Catégorie (A, B, ou C) : A

Grade mini / Grade maxi : attaché territorial / attaché principal

Temps de travail du poste : 40 heures

Référentiel CNFPT : 01/D/28

IDENTITÉ DE L'AGENT :

Nom/Prénom :

Grade : Attaché

Temps de travail de l'agent (quotité) : 100 %

Date d'affectation sur le poste :

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE :

Supérieur hiérarchique (N+1) : Directeur Général des Services

Nombres d'agents encadrés et/ou coordonnés : 8 (total direction = 30)

Services encadrés et/ou coordonnés : service culturel, médiathèque, service des sports, service vie associative, pôle logistique, pôle entretien pôle location de salles.

FINALITÉ DU POSTE (*définition du métier*) :

Dans le cadre de la politique municipale :

Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre, à l'évaluation des politiques sportive, associative et culturelle.

Aide à la décision auprès des élus.

Management de proximité, polyvalence et disponibilité auprès des équipes.

Organisation et coordination des services des sports, vie associative, culture et logistique.

Gestion des partenariats institutionnels et associatifs.

Assurer la coordination opérationnelle des événements sportifs, associatifs et culturels dans leur globalité.

MISSIONS ET ACTIVITÉS DU POSTE (*opérations que l'agent doit effectuer pour répondre à la finalité du poste*) :

Missions globales :

- Contribuer à l'élaboration de stratégies dans les domaines des politiques publiques de la direction en lien avec le projet municipal ;
- Assurer le management stratégique et opérationnel des différents services ;
- Animer et piloter les équipes de la direction ;
- Développer et animer des partenariats ;
- Promouvoir, communiquer et évaluer la politique sportive, associative et culturelle ;
- Assurer le suivi administratif et budgétaire, la gestion des ressources humaines ;

Missions spécifiques Sports & Vie Associative :

- Accompagnement de la politique de soutien au monde sportif et associatif ;
- Accompagnement et pilotage des réflexions autour des bâtiments sportifs (Chef de projet

- réhabilitation des gymnases en lien avec la DST, schéma directeur des équipements) ;
- Poursuite de la structuration du lien /ville associations et suivi des demandes de subventions des associations ;
- Organisation, coordination et pilotage des événements culturels, sportifs et/ ou associatifs de la direction en lien avec les différents acteurs locaux.

Missions spécifiques Culture :

- Mettre en œuvre un plan d'actions culturelles et événementielles dans la commune à destination de tous les publics ;
- Pilotage des domaines culturels et artistiques en lien avec les chargés de programmation : cinéma, musique, lecture publique, éducation musicale, patrimoine, spectacle vivant ;

Missions transversales :

- Assurer la communication des activités de la direction en lien avec le service communication et le cabinet ;
- Assurer la coordination des pôles logistique et entretien en lien avec les manifestations et les utilisations d'équipements municipaux.

COMPETENCES / SAVOIRS REQUIS (*niveau de formation / maîtrise d'outils, techniques et méthodes / aptitudes et capacités relationnelles*)

- Formation supérieure dans le domaine des politiques culturelle, sportives et associatives ;
- Connaissance de la réglementation des ERP ;
- Connaissance des outils de communication ;
- Connaissance et capacités relationnelles avec les associations ;
- Management d'équipe, qualité d'écoute et de médiation ;
- Recherche de financements de projets ;
- Rigueur, créativité, innovation ;
- Curiosité, ouverture d'esprit ;
- Sens de l'intérêt général et du service public ;
- Capacité d'adaptation face aux contraintes de la collectivité.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu de travail : L'Iris, 1 montée des Roches 69340 Francheville

Temps de travail et particularités : horaires modulables avec pics d'activités, amplitude horaire élargie, travail le soir, le week-end, déplacement : véhicule de service (partagé entre agents e la direction) sans remisage à domicile.

RELATIONS FONCTIONNELLES/INTERLOCUTEURS

Internes :	Externes :
Autres directions Elus et services municipaux	Services des collectivités territoriales, professionnels des collectivités et de la culture, artistes, agents artistiques, associations, entreprises.

Adresser lettre de candidature et CV par mail : recrutement@mairie-francheville69.fr avant le 31 mai 2024.

Poste à pourvoir le 24 juin 2024