

UN(E) DIRECTEUR(TRICE) CULTURE, SPORT ET VIE ASSOCIATIVE

Emploi de catégorie A

Par voie statutaire ou contractuelle

Poste à pourvoir à compter du 01 novembre 2023.

Grades :

Attaché, attaché de conservation du patrimoine, bibliothécaire, conseiller des activités physiques et sportives.

Attaché principal, attaché principal de conservation du patrimoine, bibliothécaire principal conseiller principal des APS.

Missions :

Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous participez à l'élaboration de la politique culturelle, sportive, et de la vie associative. Vous jouez également un rôle d'aide à la décision auprès des élus et assurez la mise en œuvre et l'évaluation des politiques définies par l'équipe municipale dans les domaines de la Culture, du Sport et de la Vie Associative.

Vous serez amené(e) à manager, organiser et coordonner les services de ces secteurs, mais aussi à gérer les partenariats institutionnels.

Activités et tâches principales (liste non exhaustive) :

En tant que membre du comité de direction, participer aux projets transversaux de la collectivité.

Participer à l'élaboration et à la promotion de la politique culturelle, événementielle et sportive de la collectivité, auprès des élus

- Impulser, coordonner, planifier et piloter des projets culturels et sportifs de la collectivité,
- Participer et coordonner l'élaboration de la programmation de la saison culturelle,
- Développer et animer des partenariats,
- Superviser le fonctionnement des équipements culturels, sportifs et associatifs municipaux : médiathèque, maison de la musique, salles municipales,
- Animer l'ensemble des ressources, des dispositifs et des partenariats en faveur du développement de la culture et du sport sur le territoire de la collectivité.

Assurer la gestion administrative et budgétaire

- Préparer et participer aux instances de décision,
- Assurer l'élaboration et le suivi du budget de la Direction en lien avec les responsables de service.

Garantir un management opérationnel des services

- Encadrer et animer les équipes de la Direction,
- Accompagner les responsables de service dans leurs projets.

Domaines de compétences :

- Notions administratives et juridiques : droit public, droit administratif, statut de la FPT, finances publiques

- Connaissances de l'environnement culturel, sportif, associatif ou capacité à développer ces centres d'intérêts
- Aptitude avérée en matière de management d'équipes (40 agents)
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Attitude objective et neutre dans les propositions de décisions
- Rigueur administrative : gestion budgétaire, maîtrise des outils informatiques

Obligations et contraintes du poste :

- Disponibilité : nombreuses réunions en soirée

Informations complémentaires:

- Poste à temps complet
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + contrat collectif prévoyance (avec participation employeur) + participation forfaitaire à la complémentaire santé si contrat labellisé + accès aux prestations du CNAS.

Merci de déposer votre candidature (lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation administrative et/ou attestation d'inscription sur liste d'aptitude et diplôme) sur le site internet de la Ville

<https://www.landerneau.bzh/recrutement/>

Pour le 19 juin 2023 dernier délai

Entretiens prévus le 30/06/2023

Contacts pour tous renseignements complémentaires:

M. Alain PLOUIDY, Directeur Général des Services 02.98.85.43.00

Mme Catherine GOURMELON, Responsable service ressources humaines 02.98.85.43.16