

## OFFRE D'EMPLOI

Située en bord de l'Erdre et à 20 kms au nord-est de l'agglomération nantaise, la Ville de Nort-sur-Erdre (9116 habitants) est caractérisée par une forte croissance démographique en raison de son attractivité. Elle est particulièrement connue pour ses évènements culturels et son patrimoine naturel. Pour mener à bien ses projets, la municipalité s'appuie sur une administration composée de 110 agents. Dans ce contexte, la Ville recrute un(e) :

### **Responsable de pôle « Culture – évènementiel »**

**Date limite de candidature :** 09/11/2021

**Date prévue de recrutement :** Dès que possible

**Type de l'emploi :** Emploi permanent – Création de poste

**Grades :** Attaché  
Rédacteur

**Ouvert aux contractuels :** Oui, sans exclure les candidatures de fonctionnaires (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)

## MISSIONS

### **Descriptif du poste :**

La municipalité mène une politique culturelle et d'animation locale constituant un axe structurant au service du rayonnement communal. Elle se traduit par de nombreuses actions (saison culturelle de l'espace Cap Nort, festival des Rendez-vous de l'Erdre, animation estivale « Les Jeudis du port », fête de la musique, journées du patrimoine, rencontres et animations de la médiathèque Andrée Chédid...). Par ailleurs, la construction d'un nouveau cinéma constitue un projet majeur de la mandature en cours.

Souhaitant conforter ce dynamisme culturel à l'attention des différents publics, la Ville de Nort-sur-Erdre recrute son/sa responsable de pôle Culture-Évènementiel.

En lien avec l'Élue déléguée à la Culture et au Tourisme, sous l'autorité du Directeur Général des Services et en tant que membre du Comité de Direction, le responsable de pôle « Culture – Évènementiel » élabore et conduit la politique culturelle, événementielle et touristique. Il s'insère et travaille au sein d'un réseau local afin de concevoir et piloter des projets et manifestations favorisant la création et le développement d'un lien entre les habitants, les réseaux professionnels locaux et les associations ou artistes. Il valorise les manifestations, les équipements et les projets de la Collectivité, les évalue et les fait évoluer.

### **Activités :**

**Management opérationnel du Pôle** (RH, finances, administratif, communication, technique) :

- Animer, coordonner et piloter les équipes du pôle (12 agents permanents) : transmission des échéances, supervision des plannings, priorités et modalités d'actions
- Définir et suivre le budget du pôle
- En collaboration avec le service communication, concevoir et diffuser des supports de communication tels que la brochure de saison, communiqués de presse et affiches / Rédaction d'articles pour le bulletin municipal et différents supports de communication / Prises de photos pour les réseaux sociaux et le bulletin municipal

- Définir la politique tarifaire relative aux spectacles et équipements
- Suivi administratif : élaborer des conventions de partenariat, des contrats de cessions, budgets prévisionnels, devis, factures, déclarations SACEM / SACD...
- Elaborer les dossiers de subvention en lien avec le Pôle Ressources
- Contrôler et sécuriser l'ensemble des procédures administratives liées à la réalisation des projets et à leur mise en œuvre
- Coordination des événements avec les intermittents et les services techniques

### **Culture :**

#### Définir la programmation culturelle :

- Définir les orientations de la politique culturelle avec les élus
- Proposer, étudier et suivre des projets à l'échelle intercommunale.
- Travailler et s'insérer au sein des réseaux culturels (Grand T, Hors saison, Jazz en phase, Musique et Danse, RDV de l'Erdre...).
- Monter des partenariats avec les acteurs du territoire (médiathèque, office du tourisme, comité des fêtes...) et contribuer au développement d'un partenariat fort avec les acteurs locaux de l'éducation (écoles, centre de loisirs...) et au soutien de la vie associative
- Rechercher des financements participatifs, des mécénats.
- Travailler en transversalité avec les autres services.
- Accompagner la valorisation du fonds documentaire de la Médiathèque et la relation à l'utilisateur.
- Rechercher de nouveaux publics

#### Mettre en œuvre la programmation culturelle :

- Assurer la programmation de l'espace culturel Cap Nort et l'organisation des événements " hors les murs "
- Superviser l'organisation de l'accueil des artistes et l'organisation technique (en lien avec le régisseur général).
- Animer et coordonner les actions des bénévoles (saison culturelle, Médiathèque).
- Mettre en place une procédure d'évaluation de la programmation et identifier les publics touchés.
- Assurer une veille des pratiques culturelles actuelles et émergentes.
- Mettre en œuvre, suivre et évaluer les résidences d'artistes.
- Mettre en place des projets de médiation spécifiques pour favoriser le travail avec les habitants et différents publics.

### **Tourisme et événementiel :**

- Définir, avec les élus, les objectifs et moyens mis en œuvre pour les différentes manifestations et l'animation de réseaux actifs.
- Piloter et coordonner les projets en impliquant les associations de la commune.
- Elaborer les dossiers de sécurité des événementiels et mobiliser les organismes adaptés (Préfecture, gendarmerie, pompiers...).
- Développer les liens et garantir le partenariat avec l'EPIC « Erdre Canal Forêt »

## **PROFIL**

Expérience significative au sein de collectivités territoriales ou établissements publics territoriaux en matière de programmation artistique

### **Compétences requises :**

- Maîtrise des politiques culturelles

- Connaissance des enjeux, évolutions et du cadre réglementaire des politiques culturelles, touristiques et événementielles
- Bonne connaissance en matière de réglementation et de sécurité des ERP et des grands événements.
- Savoir intégrer un projet à la politique stratégique de la collectivité
- Aptitude à la conduite de projets transversaux et partenariaux,
- Expérience et aptitude confirmées à l'encadrement d'équipes pour garantir une continuité organisationnelle globale,
- Capacité à accompagner et fédérer les collaborateurs autour d'objectifs communs
- Disponibilité
- Réactivité
- Être force de proposition
- Créativité
- Goût du contact et qualités relationnelles (diplomatie, écoute, souplesse, ténacité)
- Sens du service public

## CONDITIONS DE TRAVAIL

**Temps de travail :** Complet

**Spécificités du poste :** Travail le week-end en fonction des spectacles (samedi et/ou dimanche). Travail en soirée (réunions, programmation, commissions).

## REMUNERATION

Traitement indiciaire + prime de service public + régime indemnitaire

## AVANTAGES

Titres restaurant – COS – CNAS – Prévoyance

## CANDIDATURES

Les candidatures (lettre de motivation, CV et copie du dernier arrêté de situation administrative) sont à adresser à :

**Monsieur le Maire - 30 rue Aristide Briand - B.P.9 - 44390 NORT SUR ERDRE**

Informations complémentaires : Service Ressources Humaines par courriel [rh@nort-sur-erdre.fr](mailto:rh@nort-sur-erdre.fr) ou au 02.51.12.00.70