

1 Chargé.e de projet culturel et évènementiel

En contrat de remplacement pour une durée de 3 mois (renouvelable)

La Mairie de Thouaré sur Loire, ville dynamique de 10 212 habitants, au sein de la métropole Nantaise recrute **1 chargé.e de projet culturel et évènementiel** à temps complet en contrat de remplacement pour 3 mois (contrat renouvelable).

Placé.e sous la responsabilité du, (de la) responsable du service d'action culturelle, l'agent aura pour mission de :

- Concevoir, organiser et mettre en œuvre des temps, rencontres et évènements culturels, interculturels et citoyens autour d'un équipement culturel comme la bibliothèque.
- Contribuer à la promotion, au rayonnement et à la mise en valeur du projet culturel de la collectivité et de son équipement culturel principal.
- Développer les publics et les démarches de médiation auprès de nouveaux publics et plus particulièrement des publics éloignés de l'offre culturelle.
- Contribuer à l'ouverture vers les autres et ainsi faire société.

Missions principales :

- Organiser et mettre en œuvre les projets culturels de la collectivité
- Accompagner des porteurs de projets culturels
- Promouvoir des projets et des équipements
- Développer des publics et des démarches de médiation

Compétences et savoir-faire attendus :

- Savoir piloter un projet de A à Z
- Concevoir et organiser des évènements autour d'un projet ou d'un équipement culturel
- Prendre en compte et analyser les composantes socio-économiques et politiques du territoire
- Développer des logiques de co-production de l'action publique avec les institutions et entreprises culturelles, les artistes et les auteurs
- Concevoir des supports de communication
- Concevoir des actions de sensibilisation vis-à-vis de publics cibles
- Accompagner sur les plans artistiques et culturels, les dynamiques de concertation impulsées par la collectivité
- Favoriser la prise en compte de nouveaux publics particulièrement ceux éloignés de l'offre culturelle
- Mesurer les effets et impacts des projets culturels et artistiques
- Organiser et gérer des temps de relations publiques

Savoirs attendus :

- Connaître les acteurs, les dispositifs d'accompagnement et les financements du développement culturel
- Maîtriser les règles de droit applicables à la création, production et diffusion artistique
- Maîtriser les techniques de programmation
- Connaître les évolutions des pratiques amateurs et professionnels
- Connaître les méthodes d'ingénierie de projet
- Disposer de notions en graphisme
- Connaître les méthodes d'évaluation des politiques publiques
- Détenir les codes de relations avec le milieu artistique

Savoir-être attendu :

Être créatif.ve, force de proposition, à l'écoute, en veille active, agile et autonome tout en sachant rendre compte, disposé.e au dialogue

Conditions d'exercice :

Travail en bureau, déplacements fréquents, horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations de service public, sens de la discrétion, obligation de réserve

Lieu d'emploi : Espace de la Morvandière, rue de Mauves

Rémunération :

Selon la grille indiciaire des rédacteurs (administratif, catégorie B)

Date de limite de candidatures : le 15 décembre 2021

Jury de recrutement : semaine 1

Poste à pourvoir dès que possible

Adresser une lettre de candidature et un CV à Madame le Maire

Par courrier au:

6 rue de Mauves

44470 THOUARE-SUR-LOIRE

ou

Par mail à rh@mairie-thouare.fr