

**Agence**  
Système  
Divers & Accès aux  
Médiathèques  
**Établissements**

## RESPONSABLE DE LA

## PROGRAMMATION ARTISTIQUE & CULTURELLE

### POSTE

METIER	02/B/28_chef de projet culturel
ROMIC	k1802_développement local
NATUREL	Permanents
TEMPS	Temps plein et Service administratif et relais, salés ou non
DIRECTION / SERVICE	
CADRE D'EMPLOI	ATTACHÉ à une / expériences sur fonctions équivalentes
Groupe RISSEEP	3
Temps de travail hebdomadaire	35 h
<u>Relations fonctionnelles</u>	
Hiérarchiques	Directeur.rice, Direction Relations Extérieures
Externes	Relatives presse, partenaires institutionnels publics et privés, autres établissements artistiques et culturels, établissements d'enseignement.
Internes	Enseignants.e.s, encadrants.e.s, diplômés, service des enseignements, direction pédagogique

## CONDITIONS D'EXERCICE

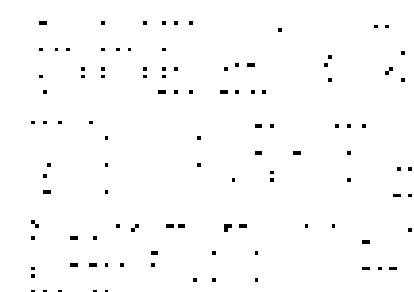
Perris obligatoire	Oui
Infrastructures obligatoires	Oui
Tenu de service et/ou équipements de sécurité	Oui
Loyaut de fonction	Oui
Nouvelle Bénéfication Individuelle	Oui
Déplacements	Frequents
Travail de nuit / Astreintes / Travail de week end	Frequents
Flexibilité au travail	Oui
Bases professionnels	R Emploie e x resu
Amplitude horaire variable	Oui

## MISSIONS

Propose une programmation : tâche de l'établissement  
 Organise, suit et veille les manifestations, les projets artistiques, culturels de l'établissement.  
 Développe la mobilisation vers les publics cibles  
 Exerce une activité sur l'identité artistique et culturelle

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Développer une programmation artistique et culturelle annuelle régionale, nationale, internationale
- Organiser et mettre en œuvre les projets issus de la programmation ;
- Accompagner des porteurs de projets locaux ;
- Identifier et mobiliser des partenaires stratégiques ;
- Développer des logiques de coproduction ; réseaux, subventions
- Mener en collaboration différents projets avec le projet d'établissement ;
- Prioriser les projets ;
- Participer à l'évaluation des projets ;
- Developper les publics et les démarches de médiation.



COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE	Évaluation	Notes
Prévoir l'impact d'un changement sur les collègues		
Assurer la mise en œuvre d'un plan d'actions pour améliorer les performances		
PRÉPARATION (LES ET) TECHNIQUES		
Concevoir des présentations		
Système d'information pour les évaluations et les rapports		
Adaptation des procédures et de l'organisation des postes		
Préparer les documents de travail		
Contrôle de qualité		
PERFORMANCES		
Assurer le suivi et le suivi		
Encourager et développer l'innovation		
Organiser et structurer les tâches		
Assurer la cohérence des résultats		
Organiser et préparer les réunions		