

La ville de Mainvilliers, commune d'Eure-et-Loir et de la région centre à 1 heure de Paris, est située aux portes de Chartres. Elle fait partie de la Communauté d'Agglomération « Chartres Métropole ». La ville conduit et affirme une politique culturelle variée en direction de tous les publics. Cette politique culturelle a pour finalité entre-autre, d'assurer le développement d'actions culturelles, et la programmation d'une saison culturelle, autour de la musique, de la chanson, de l'humour, du conte, du théâtre et des spectacles de rue.¹ La ville consacre une part importante de son action culturelle et programmation culturelle aux jeunes publics (pôle petite enfance, écoles, centres de loisirs, familles). Une politique culturelle qui a aussi pour finalité de favoriser le développement de la création artistique locale, en encourageant les pratiques amateurs avec les associations.

Recherche un (e)

Chargé (e) de projets culturels / programmateur (trice) artistique Attaché statutaire / contractuel

Le (la) chargé (e) de projets culturels / programmateur (trice) artistique : met en œuvre les orientations de la politique culturelle de la Ville. Il (elle) coordonne la réalisation des projets artistiques et culturels en collaboration avec les partenaires culturels. Il (elle) repère et fait des propositions de spectacles et d'activités aux élus, qui s'inscrivent dans le cadre de la programmation artistique.

Activités principales :

- Met en œuvre les orientations culturelles de la ville et coordonne la réalisation des projets culturels en collaboration avec les partenaires culturels (externes et internes), éducatifs et sociaux
- Met en œuvre par une prospective active, une programmation artistique et culturelle en relation avec les acteurs externes et internes
- Provoque des rencontres avec des créateurs et des professionnels de la production artistique et de la diffusion de spectacles vivants
- Définit le contenu et la forme de l'action culturelle (conférences, expositions, événementiels, installations, ateliers...)
- Affine le dialogue artistique et technique et la négociation financières avec les productions artistiques
- Initie et anime des relations de partenariats avec les partenaires extérieurs autour de l'action culturelle ou de la programmation culturelle
- Elabore et suit les budgets des productions artistiques et actions culturelles
- Encadre les équipes logistiques (prestataires) des installations techniques des lieux de diffusion culturelle, ainsi que des personnes bénévoles.
- Initie le bilan de l'action culturelle et de la programmation culturelle.
- Assure le suivi et la stratégie de la communication de l'action culturelle et de la programmation culturelle.

Activités associées :

- Rédige des conventions, contrats avec des institutions et organismes culturels et en assure le suivi suivant besoin.
- Coordonne et suit l'activité des différents intervenants artistiques et culturels
- Rédige et suit les publications relatives à l'activité culturelle

¹ **Temps forts et événementiels culturels de la Ville : Fête de la St-Hilaire (juin), Festivités du 14 juillet, Festivités de Noël**

- Met en place des outils d'études et d'évaluation de l'impact artistique de l'action culturelle ou de la programmation artistique, sur le territoire communal voire extra communale

Compétences et savoirs recherchés :

Savoir général :

- Connaissance générale des domaines artistiques et culturels

Savoir sur l'environnement professionnel

- Connaissance sur les politiques culturelles et réseaux culturels
- Connaissance sur les publics
- Connaissance sur les cadres juridiques de l'action culturelle (droit de la propriété intellectuelle, droit à l'image, droit de reproduction, notions de base et procédures et réglementations marchés publics)

Savoir-faire opérationnel

- Apprécier la faisabilité d'un projet culturel, action culturelle ou de programmation artistique
- Identifier et gérer les moyens financiers nécessaires à la réalisation d'un projet culturel, action culturelle ou de programmation artistique
- Identifier l'ensemble des moyens humains et logistiques nécessaires à la réalisation d'un projet culturel, action culturelle ou de programmation artistique
- Evaluer les produits, les prestations, les coûts
- Représenter la collectivité auprès de différentes instances
- Rédiger et présenter un bilan d'activités et financier
- Savoir préparer et respecter un budget culturel
- Exercer une veille sur l'activité culturelle, à l'échelle nationale, régionale et départementale

Conditions d'exercice :

- Déplacements réguliers
- Horaires hebdomadaires réguliers, avec amplitudes variables en fonction de l'action ou de la programmation artistique
- Disponibilité professionnelle nécessaire en soirée et week-end en fonction de l'action culturelle et de la programmation artistique
- Permis B obligatoire
- SSIAP niveau 1 nécessaire / PSC1 souhaité
- Anglais apprécié

RECRUTEMENT

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, prime annuelle, Télétravail, CNAS.

Poste à pourvoir à compter au 15/12/2023

Si vous êtes intéressé(e) par ce poste, merci de déposer votre candidature (lettre de motivation et CV) ou par internet : rh@ville-mainvilliers.fr

Avant le 31/10/2023

A l'attention de Madame le Maire,
Mairie de MAINVILLIERS
Service des Ressources Humaines
Place du Marché
28305 MAINVILLIERS CEDEX

Renseignements complémentaires auprès de Monsieur **ROBERT**, Directeur Général Adjoint : **02 37 18 37 27**