



La Ville d'Aixe-sur-Vienne (87700) en Haute-Vienne, 5 916 habitants, recrute **un (e) Coordinateur (trice) culturel (le), Rédacteur H/F** (par voie statutaire ou contractuelle), poste à pourvoir à compter du 01/04/2021 ;

Au sein du pôle Culture et Loisirs constitué notamment de la bibliothèque, de l'école de musique, de la programmation culturelle et du tiers lieu, vous serez en charge de la coordination de la politique culturelle de la Collectivité, en relation avec les élus et sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services.

Ses missions principales sont :

- Participer à la définition, à la mise en œuvre et à l'évaluation des orientations de la collectivité, en matière d'action culturelle, sur le territoire communal
- Gérer administrativement et financièrement les services et les projets et actions artistiques et culturels
- Assister, conseiller les élus
- Assurer le développement et le suivi des partenariats
- Travailler en étroite collaboration avec la chargée de communication de la Commune afin de promouvoir les projets
- Mettre en œuvre le développement des publics
- Participer à la programmation artistique de la saison culturelle (en étant force de proposition)
- Co-construire des projets culturels en lien avec les associations locales
- Diffuser des informations évènementielles

Profil recherché :

- Compétences culturelles :
 - Savoir définir, mettre en œuvre et évaluer un projet artistique et culturel
 - Connaître le milieu culturel, ses pratiques et en connaître les réseaux. Identifier les besoins de la population en matière de culture.
- Connaissance en éducation artistique et culturelle appréciée :
 - Compétences de gestion administrative
 - Connaître les fonctionnements administratifs, financiers des collectivités territoriales et du secteur culturel
 - Savoir rechercher des financements, participer à la rédaction de dossiers de subventions, élaborer et suivre un budget
 - Maîtriser l'outil informatique
- Compétences organisationnelles :
 - Travailler en autonomie
 - Savoir tenir des délais et des objectifs
 - Etre rigoureux et organisé
 - Avoir des capacités rédactionnelles
 - Savoir anticiper, négocier et s'adapter
 - Savoir tenir une régie

● Qualités relationnelles :

- Posséder une aisance relationnelle et un goût pour le travail en équipe
- Etre doté d'un bon relationnel et du sens de l'écoute
- Savoir animer des réseaux de partenaires, des réunions de travail
- Savoir rendre compte auprès de la hiérarchie et des élus
- Etre avenant et bienveillant envers les publics

Contraintes liées au poste :

- Travail soir et week-end

Avantages collectifs au travail :

- Compte Epargne Temps
- Amicale du personnel
- Restauration collective
- C.O.S (chèques vacances, tickets sports, tickets cinéma...)
- Participation Collectivité pour la garantie maintien de salaire

Rémunération :

Rémunération statutaire + régime indemnitaire

Merci d'adresser votre candidature + cv, **avant le 15 février 2021** à : Mairie d'Aix-sur-Vienne - Monsieur le Maire - 44 avenue du Président Wilson - 87700 AIXE-SUR-VIENNE ou par mail à : s-hareau@mairie-aixsurvienne.fr

Renseignements auprès de Sandrine HAREAU, DRH, au 05 55 70 77 15.