



COLLINES ISÈRE NORD COMMUNAUTÉ

Recrute un-e

RESPONSABLE ADJOINT-E CULTURE

Catégorie B de la fonction publique territoriale

Au sein du service Culture rattaché au « Pôle Vie Sociale », sous l'autorité de la Responsable Culture, le Responsable Adjoint Culture collabore à la mise en place des orientations du réseau des médiathèques, au développement de la Culture et du Patrimoine.

Il organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Missions transversales aux services :

- Développe la logique de co-production de l'action publique (conventions de coopération, partenariats)
- Participe à l'information, au suivi financier, règlementaire et administratif auprès des communes et des acteurs institutionnels
- Participe à la préparation du suivi budgétaire
- Soutien au fonctionnement du réseau des médiathèques en intervenant sur la gestion administrative, budgétaire et RH
- Appui en cas d'absence de la responsable culture
- Assure la mise en œuvre et la communication des dossiers du service culture
- Veille à la qualité des services rendus
- Coanime avec la Responsable Culture la commission avec les élus, les acteurs du territoire et les partenaires institutionnels

Missions Culture & Patrimoine :

- Assure le pilotage des dossiers identifiés par la direction comme relevant du service Culture, notamment le dispositif Culture +
- Mène les actions culturelles en faveur de la lecture dans le cadre du Contrat Territoire Lecture
- Pilote la programmation culturelle et hors les murs du réseau des médiathèques
- Collabore avec l'animateur des actions culturelles et supervise les tâches
- Fait connaître le patrimoine matériel et immatériel de COLL'IN Communauté par la mise en place d'un accompagnement technique des projets communaux.
- Développe et entretient des partenariats avec les acteurs locaux œuvrant dans le patrimoine.
- Suit l'inventaire du patrimoine et l'état du patrimoine du territoire de la COLL'IN Communauté.

COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES

Compétences professionnelles et techniques :

- Connaissance des cadres réglementaires
- Connaissance des orientations des élus
- Connaissance de l'environnement professionnel des secteurs de la culture, de la lecture publique et du patrimoine.
- Connaissance des dispositifs et acteurs institutionnels

- Méthodologie d'élaboration et conduite de projet
- Méthodologie et outils d'analyse, de diagnostic et d'évaluation
- Connaissance des techniques de l'information et de la communication
- Qualité rédactionnelle
- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques
- Développer des logiques de co-production de l'action publique
- Préparer et animer les réunions, faire des comptes-rendus
- Rédiger les actes administratifs
- Elaborer un budget et suivre l'exécution budgétaire

Qualités relationnelles :

- Autonomie
- Réactivité, capacité à prendre des initiatives
- Dynamisme
- Sens du travail en équipe au sein de COLL'in Communauté et du partenariat local
- Ecoute, aptitude au dialogue et à la négociation
- Disponibilité
- Discrétion
- Respect du secret professionnel
- Sens du service public
- Adaptation, et anticipation des évolutions
- Argumentation

CONDITIONS

Catégorie B de la fonction publique territoriale

Temps complet (35 h ou 39 h hebdomadaires avec 22 jours ARTT flottants)

- Travail du mardi au samedi matin
- Travail ponctuel en soirée et les week-ends

Poste éligible au télétravail (1 jour fixe hebdomadaire)

Rémunération : Statutaire cat B + RIFSEEP + Comité National d'Action Sociale

Poste à pourvoir dès que possible

Merci d'adresser vos candidatures (lettre motivation + CV) **avant le 17/11/2022** à :
 M. le Président - COLLINES ISERE NORD COMMUNAUTE - 316 Rue du Colombier - 38540 HEYRIEUX
rh@collines.org / communaute@collines.org

*Renseignements auprès de la Responsable Culture, Mme Céline BOISSIEUX, au
 04 72 48 19 89*