

## FICHE DE POSTE

### INTITULE DU POSTE :

**DIRECTEUR/DIRECTRICE DE LA CULTURE**

✓ Poste permanent

### FILIERE/CATEGORIE/GRADE :

Administrative ou Culturelle / A / Attaché

### DIRECTION GÉNÉRALE DE LA VIE SOCIALE

### DIRECTION DE LA CULTURE

### Positionnement hiérarchique :

Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint et en liaison avec l'Adjoint à la Culture.

### MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

- Vous êtes responsable de la mise en oeuvre de la politique culturelle municipale.
- Coordination des équipements culturels (Médiathèque, CMCL, Conservatoire, La Grange, la Chapelle des Pénitents...).
- Participation à la programmation culturelle des équipements municipaux.
- Mise en œuvre des animations culturelles notamment estivales de la ville en relation avec les acteurs du territoire.

### ACTIVITES/TACHES RELATIVES AU POSTE

- Organiser les actions de la politique culturelle municipale
- Conduire et animer les équipes pour garantir la mise en œuvre des actions
- Assurer le rôle d'interface auprès des partenaires culturels du territoire (l'OMC, les directions concernées), sur des dossiers transversaux
- Rechercher des financements et monter des dossiers de subventions publiques et privées
- Encadrer l'équipe de direction de l'école de musique de la Communauté d'Agglomération
- Encadrer et conseiller une équipe de 70 agents et assurer la gestion budgétaire de la direction

### RELATIONS DU POSTE

**Relations internes :** les services transversaux, les élus

**Relations externes :** les partenaires, les associations culturelles

### COMPETENCES/APTITUDES

#### Savoirs

Bonnes connaissances juridiques et administratives

Connaissances approfondies du milieu associatif, des partenaires institutionnels locaux, départementaux, régionaux et nationaux, et des réseaux « amateurs et « professionnels »

#### Savoirs faire

Organisation

Qualités relationnelles et managériales

#### Savoirs être

Rigueur

Diplomatie et sens des relations humaines.

Disponibilité et adaptabilité.

**DIPLÔMES ET EXPÉRIENCES REQUIS :**

Formation supérieure généraliste et expérience confirmée en animation d'équipe et accompagnement de projets culturels.  
Diplôme supérieur avec expérience fortement souhaitée en programmation culturelle.

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

Lieu d'affectation : Campus de Trois Fontaines Gap

Travail en équipe : oui

Seul : non

Isolé : non

Matériel, moyens nécessaires :

Tenue de service et/ou équipements de protection individuelle (EPI) :

**SPECIFICITE DU POSTE**

Horaires réguliers : 35 heures

Préciser :

Horaires spécifiques (décalés, discontinus, en alternance...)

Préciser :

Travail de jour :

Travail de nuit :

Travail de week end : occasionnel

Astreintes :

Permis obligatoires : B

Préciser :

Habilitations/Autorisations obligatoires :

Préciser :

Vaccin(s) obligatoire(s) :

Préciser :

Autre :

**AVANTAGES LIES AU POSTE**

NBI : oui

Préciser :

Nombre de points :

Voiture de fonction :

Logement de fonction : non

Autre :

**OBSERVATIONS PARTICULIERES**

Grande disponibilité

Date de clôture des candidatures : 31 janvier 2019

Poste à pourvoir au au plus tôt

Une lettre de motivation et un CV sont à adresser à Monsieur le Maire de la Ville de Gap,  
Direction des Ressources Humaines, 3 rue Colonel Roux BP 92 - 05007 GAP Cedex

[www.ville-gap.fr](http://www.ville-gap.fr)