



Fiche de poste

Identification

Intitulé du poste	Chef du Service de la Culture	Direction	Culture Patrimoine
Intitulé du métier de référence*	Chef de service MS2	Service	Service de la Culture
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	A000000005
		Code métier*	

*: case remplie uniquement par la DRH

Statut

Catégorie	☒ A B C	Titulaire / contractuel	Titulaire
Filière	Administrative et culturelle	Cadre d'emplois	Attachés territoriaux/ Attaché de conservation
Grades détenus		Grades possibles	Attaché/attaché principal – Attaché de conservation à attaché ppal de conservation

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	106, rue de Frémur ANGERS	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	Non ☒ Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	☒ Oui, dans et hors département	Option ARTT	1 2 3
Permis de conduire requis	Non ☒ Oui	Astreinte	☒ Non Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)	Véhicule de service	Délégations de signature	☒ Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	Non ☒ Oui	Lesquelles : Travail le soir ou le week-end en fonction des projets et manifestations	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	☒ Non Oui	Lesquelles :	
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	☒ Non Oui	Lesquelles :	

¹ En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Directeur de la Culture et du Patrimoine - Couturier Frédéric
fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)	- 1 chargé de mission - 2 chargés de projets culturels - 1 assistant de gestion administrative, financière et comptable
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	BiblioPôle Conservation départementale du patrimoine Collégiale Saint-Martin Direction de la Communication Cabinet du Président DIFAJE DEJS
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Etat (Direction Régionale des Affaires Culturelles et Education Nationale), Collectivités territoriales, structures intercommunales Structures et acteurs culturels du département EPCC Anjou Théâtre

DÉPARTEMENT DE MAINE-ET-LOIRE

Contributions du poste à l'activité du Département

Missions

Participation à l'élaboration et à la promotion de la politique culturelle départementale
Pilotage et évaluation des projets culturels
Animation et management de l'équipe
Développement et Animation des partenariats

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)

poids relatif
%

niveau de
resp²

Assurer le management du service :

- Sécuriser l'ensemble des procédures liées à la réalisation des projets et dispositifs
- Superviser l'ensemble des projets et dispositifs
- Accompagner l'ensemble des agents du service dans la mise en œuvre de leurs missions en veillant à la dynamique d'équipe
- S'assurer de la continuité de l'activité du service

40%

I

Contribuer à l'élaboration de la politique culturelle départementale :

- Formaliser un projet de développement décliné en dispositifs et programme d'actions (schémas et autres), en direction de publics cibles
- Impulser de nouveaux projets
- Mettre en place des outils d'évaluation des dispositifs et en assurer le suivi

20%

II

S'assurer de la bonne exécution budgétaire du service

10%

II

Participer à la stratégie de communication culturelle de la collectivité

10%

II

Développer et animer les partenariats :

- Développer une veille prospective sur les pratiques émergentes et les créations innovantes
- Mettre en place des rencontres régulières avec les partenaires

15%

I

Etre une ressource auprès des autres services de la direction de la Culture et du patrimoine et auprès d'Anjou Théâtre principalement, dans le montage et la mise en œuvre des opérations (analyse au plan artistique, technique, juridique et financier)

5%

II

Total

100 %

² Niveau de responsabilité :

I - décide, est responsable de / II - propose, élabore, définit, participe à / III - exécute, met en œuvre.

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Savoirs (connaissances théoriques)

Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et plus particulièrement des Départements
Cadre réglementaire des politiques culturelles, enjeux et évolution
Evolution des pratiques amateurs et professionnelles dans les différents domaines artistiques
Connaissance des institutions culturelles et de la dynamique culturelle du territoire
Méthodes et outils d'évaluation des politiques publiques

Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)

Connaissance des acteurs et partenaires du développement culturel du territoire départemental : institutions, acteurs et réseaux du domaine et connexes (éducation, social...)
Analyse des besoins culturels et des conditions d'accès à l'offre culturelle sur un territoire
Maîtrise de la réalisation des conventions
Management par projets et par objectifs
Innovation

Savoir procédural (procédures)

Règles budgétaires et comptables propres à la collectivité
Procédures inhérentes au fonctionnement des instances délibérantes (Commission permanente, Conseil départemental)

Savoir relationnel (relations humaines)

Aptitude managériale : disponibilité, sens de l'écoute, savoir informer, partager, leadership
Savoir rendre compte
Autonomie, prise d'initiative
Esprit d'équipe
Sens de la diplomatie
Aptitude à négocier
Aptitude à la communication et au dialogue
Créativité

Autres	Maîtrise des logiciels de bureautique (Excel, Word, Outlook, Powerpoint,...) Maîtrise du logiciel de gestion électronique du courrier (GEC)
Évolution prévisible du poste	