

COORDINATEUR / MEDIATEUR CULTUREL MUNICIPAL H / F

CATEGORIE B ou C

Filière administrative ou culturelle

Fortement engagée dans la transition écologique, Igny agit au quotidien pour améliorer son cadre de vie et conduit des projets dynamiques en matière d'événements et d'équipements, au service des Ignissois. Ville résidentielle de 10.000 habitants, à 20 minutes de Paris et de Versailles, Igny est une commune à taille humaine et conviviale, membre de la communauté d'agglomération Paris Saclay, au cœur de la vallée de la Bièvre, offrant un cadre de vie verdoyant et semi-rural. Igny a de très nombreux projets et services aux habitants, portés par une équipe municipale stable depuis 2014. Le dynamisme de la ville et des projets se ressentent dans l'activité quotidienne des services, dense, responsable et dans une approche transversale.

CADRE GENERAL

La ville mène une politique culturelle innovante au service du rayonnement communal et de tous les publics Ignissois. Elle se traduit par de nombreuses actions : programmation et suivi de la saison culturelle du centre culturel Isadora Duncan et de la salle culturelle des Ruchères (par ex : Festival de théâtre amateur, Tremplin des jeunes talents du rire), organisation de la Fête de la musique, mise en place d'ateliers en lien avec le centre Pompidou, événements hors les murs...

Par ailleurs, la construction d'une nouvelle médiathèque, en lien avec la Communauté d'agglomération du Plateau de Saclay, constitue un projet majeur du mandat en cours, ainsi que la participation active de la ville d'Igny dans la saison culturelle organisée à l'occasion du centenaire de la mort de Gustave Fayet

Souhaitant conforter ce dynamisme culturel à l'attention des différents publics et poursuivre son rayonnement intercommunal, la Ville d'Igny recrute son/sa coordinateur Culturel.

Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, le/la coordinateur sera chargé(e) de la mise en œuvre de la politique culturelle, en lien avec la Maire-adjointe déléguée à la Culture et à l'événementiel.

Il/elle s'insère et travaille au sein d'un réseau local et intercommunal afin de concevoir et piloter des projets favorisant la création et le développement de liens entre les habitants, les artistes, les réseaux professionnels locaux et les associations. Il valorise les manifestations, les équipements et les projets, les évalue et les fait évoluer

MISSIONS

- Mettre en œuvre la programmation culturelle :
 - Organisation et coordination des événements avec les partenaires et les services communaux
 - Superviser la programmation au sein des équipements municipaux (centre culturel, salle culturelle des Ruchères ...) et l'organisation des événements hors les murs
 - Participer au suivi des projets à l'échelle intercommunale (projet Pompidou...) et avec la Communauté d'Agglomération Paris Saclay (nouvelle médiathèque...).
 - Participer au suivi des projets à l'échelle communale et nationale (saison Fayet)
 - Travailler et s'insérer au sein des réseaux culturels : réaliser un état des lieux sur l'accompagnement apporté aux acteurs culturels du territoire, au monde associatif ; proposer de nouvelles modalités de soutien et de collaboration en fonction des besoins et manques constatés ; faire naître de nouvelles formes de coopération et collaboration.
 - Promotion des artistes émergents

- Monter des partenariats avec les acteurs du territoire (médiathèque, comité d'animation, réseau de bénévoles, MJC, associations locales ...) et contribuer au développement d'un partenariat fort avec les acteurs locaux de l'éducation (écoles, centres de loisirs...) et de la jeunesse.
- Rechercher de nouveaux publics
- Mettre en place une procédure d'évaluation de la programmation et identifier les publics touchés
- Assurer une veille des pratiques culturelles actuelles et émergentes.
- Gestion opérationnelle du service :
 - Management d'un agent administratif
 - Préparation, exécution et suivi du budget
 - Savoir rechercher des financements, participer à la rédaction de dossiers de subventions
 - Gestion des régies d'avance et de recettes
 - Contrôler et sécuriser l'ensemble des procédures administratives liées à la réalisation des projets et à leur mise en œuvre
 - Travailler en transversalité avec les autres services.

| SAVOIRS SOCIOPROFESSIONNELS / COMPETENCES

Connaissances du domaine culturel et technique des spectacles vivants

Connaissance de logiciels bureautiques (Word, Excel, Ciril) et de PAO (InDesign, ...)

Maîtrise des réglementations liées aux activités culturelles : droits d'auteurs et compositeurs, sécurité, contrats artistiques et gestion des intermittents.

Notions dans les techniques de sonorisation et d'éclairage des spectacles vivants

Permis B

Expérience sur un poste similaire indispensable

Formation à la sécurité des spectacles (licence 1) sera fortement appréciée

| PROFIL

Curiosité et sens de l'organisation, autonomie

Discrétion, réserve

Diplomatie, patience

Adaptabilité et polyvalence

Disponibilité

Force de propositions

Goût du contact et qualités relationnelles

| CONDITIONS D'EXERCICE

Temps complet (37h30 hebdo) - Travail du mardi au samedi en période scolaire et du lundi au vendredi en période de vacances scolaires - 25 CA + 15 RTT

Lieu de travail : centre culturel Isadora Duncan

Contraintes horaires : présence obligatoire lors des actions culturelles programmées en soirée et les week-ends

Recrutement par voie statutaire ou à défaut contractuelle

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + complément de rémunération annuel (selon nature du recrutement)

Avantages (selon la nature du recrutement) : adhésion C.N.A.S, contrat prévoyance avec participation de l'employeur, titres restaurant, prise en charge du titre de transport à 75%, formation professionnelle, possibilité d'adhérer à l'Amicale du personnel, chèques cadeaux annuels (agent + enfants)

Poste à pourvoir dès que possible

**Candidature à envoyer à l'attention de Monsieur le Maire
à mairie@igny.fr ou Mairie d'Igny, 23 avenue de la Division Leclerc, 91430 IGNY**

Pour plus d'informations, personne à contacter : Isabelle KUBLER, directrice générale des services, au
01.69.33.11.23