

**Catégorie : A**

**Fonction : Cheffe / chef de service**

**IFSE niveau : 9**

**Référence à rappeler : PE-1212 04**

**Date limite d'envoi des candidatures : 26 mai 2019**

**Contexte : La direction des Affaires culturelles est composée de cinq équipements (musée, muséum, théâtre, conservatoire, bibliothèque) et de deux services centraux.**

**Dans le cadre des missions de la direction des Affaires culturelles qui met œuvre les politiques publiques qui lui sont confiées, le chef de service contribue aux côtés du directeur à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique culturelle de la collectivité ,il/elle assure et suit les aspects fonctionnels et les fonctions supports de la DAC : gestion institutionnelle, budgétaire, financière, comptable, technique, et des ressources humaines, organisation et coordination de nouvelles initiatives transversales de développement (budget de fonctionnement : 26,3 Md'€ dont 19,4 M d'€ de masse salariale et 2,4 M d'€ de subventions).**

**Il/elle assure l'intérim du directeur des Affaires culturelles en son absence.**

### **Missions**

#### **1. Missions transversales et intérim du directeur**

- » Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique culturelle de la collectivité et mission de conseil. Copilotage avec les chargés de secteur de conduite de projets complexes (appel à projet culturel, concession de service public,...)
- » Suivi ou coordination des dossiers transversaux de la direction (investissements, travaux, marchés publics, transition numérique, subventions, locaux, etc.)
- » Expertise et veille juridique en matière culturelle (actualité juridique, droits d'auteur, licence d'entrepreneur de spectacles, procédures de marchés, occupation du domaine public) : personne ressource à l'échelle de la Ville sur ces dossiers
- » Appui au directeur dans les relations à la Métropole
- » Assure l'intérim du directeur des Affaires culturelles en son absence

#### **2. Missions de coordination administrative**

- » Suivi de l'administration des services centraux et des services de la DAC.
- » Coordination et relations avec les responsables administratifs et financiers
- » Suivi de l'exécution financière et budgétaire de la DAC
- » Suivi de la gestion institutionnelle (processus d'approbation des décisions publiques : délibérations) de la DAC
- » Management opérationnel du service ; encadrement des agents sous son autorité (4 agents)
- » Suivi des besoins techniques de travaux, d'équipements et d'entretien courant de maintenance et de sécurité de la DAC en lien avec la direction de l'immobilier municipal
- » Responsabilité de l'ancien musée de peinture, lieu d'exposition
- » Représentation de la DAC à des instances (conseil d'administration, réunions des tutelles...)

### **Profil**

- » Excellente connaissance du fonctionnement des collectivités
- » Maîtrise de l'environnement institutionnel des collectivités et du champ culturel
- » Vision stratégique globale des politiques publiques de la Culture ; Benchmark et veille sur les politiques culturelles locales et nationales

**Relations hiérarchiques et fonctionnelles**

- » Le titulaire est placé sous l'autorité du directeur des Affaires culturelles et aura des relations fonctionnelles avec la directrice générale adjointe du département, l'élue aux cultures, avec les équipements culturels municipaux et les partenaires extérieurs publics et privés dans le cadre de son domaine d'activité d'attribution

**Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez prendre contact avec Sébastien FRAUX,  
Directeur des affaires culturelles, [sebastien.fraux@grenoble.fr](mailto:sebastien.fraux@grenoble.fr)**