

# Chargé d'actions culturelles

Référence : 3134-19-0170/SAFPFI du 08 février 2019



**Employeur : Ville de Dumbéa**

**Corps /Domaine : rédacteur**

**Direction : DCJS**

**Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre <sup>(1)</sup> : /**

**Lieu de travail : Centre culturel et équipements décentralisés**

**Poste à pourvoir : 1<sup>er</sup> avril 2019**

**Date de dépôt de l'offre : Vendredi 08 février 2019**

**Date limite de candidature : Vendredi 08 mars 2019**

## Détails de l'offre :

Sous l'autorité de la Responsable du Centre culturel, le chargé d'actions culturelles suit et anime les dispositifs à destination des différents publics, et notamment pour ceux liés aux résidences de créations. Il gère et anime également les expositions annuelles de la ville portée par le Centre culturel.

### Emploi RESPNC : Chargé d'actions culturelles

#### Missions :

- Suivi pédagogique : rédaction et création des dossiers pédagogiques ; lien avec les établissements de la commune et suivi des projets d'éducation artistique ; conception et visites des expositions ; mise en œuvre des médiations culturelles, etc.
- Suivi des actions du Centre culturel en décentralisation : spectacles scolaires ; résidences en milieu scolaires ; spectacles dans les maisons de quartiers ; sorties de résidences décentralisées ; autres actions intégrées aux événementiels dans le secteur socio-culturel.

#### Caractéristiques particulières de l'emploi :

Travail en soirée et sur le week-end lors des événementiels dans le secteur socio-culturel.

#### Profil du candidat

##### Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Bonne connaissance de l'organisation administrative et en particulier de celle des communes,
- Bonne connaissance de l'environnement culturel local, du réseau institutionnel et associatif local,
- Maîtrise des outils bureautiques et de communication.
- L'agent devra être titulaire au minimum d'un Brevet professionnel ou d'un titre équivalent,
- Il devra être titulaire du permis de conduire.

##### Savoir-faire :

- Développer des logiques de coproduction, de collaboration et de travail en transversalité
- Expérience dans la gestion de projets et des démarches évaluatives,
- Expérience dans la mise en œuvre de visites et de médiations à destination de tous les publics et notamment des scolaires
- Concevoir, organiser et évaluer des événements autour d'un projet ou d'un équipement culturel,
- Concevoir des projets de supports de communication et de médiation,
- Analyser les demandes et les besoins des artistes et des organisateurs,
- Qualités rédactionnelles.

**Comportement professionnel :**

- Respect de la hiérarchie et rendre compte,
- Grande capacité d'adaptation,
- Rigueur, organisation et méthode,
- Qualités relationnelles,
- Aptitude au travail en équipe,
- Sens de la communication,
- Esprit d'initiative, d'organisation et d'écoute,
- Disponibilité. Travail en soirée et weekends.
- Sens de l'intérêt général et du service public.

**Contact et informations complémentaires :**

Centre Culturel de Dumbéa- 41 23 07- [ccd@ville-dumbea.nc](mailto:ccd@ville-dumbea.nc) ou sa responsable  
Madame Alice PIERRE : [alice.pierre@ville-dumbea.nc](mailto:alice.pierre@ville-dumbea.nc) – 41 30 55

## POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

---

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire<sup>(2)</sup> ) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la ville de Dumbéa par :

- voie postale : 66 avenue de la vallée 98835 Dumbéa
- dépôt physique : 66 avenue de la vallée 98835 Dumbéa
- mail : [courrier@ville-dumbea.nc](mailto:courrier@ville-dumbea.nc)
- fax : 41.80.40

<sup>(1)</sup>Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

<sup>(2)</sup>La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.  
Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

***Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique***