

RESPONSABLE DE SERVICE – PROMOTION DU PATRIMOINE ET DE LA CULTURE

IDENTITE ET CADRE STATUTAIRE DE L'AGENT

NOM Prénom

Statut : Titulaire/Contractuel (Art. 3-3 2°)

Catégorie : A

Filière : Administrative/Culturelle

Cadre d'emplois : /

Grade : /

Famille de métiers : Encadrement stratégique

Niveau d'études minimum requis : Diplôme de niveau 6 ou équivalent et/ou expérience d'au moins 3 ans sur des fonctions similaires

Temps de travail : Complet

Cycle hebdomadaire : 35 heures

Date prévisionnelle de prise de poste : 01/10/2021

POSITIONNEMENT DU POSTE

Direction Générale Adjointe du Développement Territorial

Direction du Tourisme et de la Culture

DEFINITION METIER

Le Responsable de Service garantit le bon fonctionnement du service. Il est force de proposition et veille à l'application et à l'évolution des procédures en vigueur. Il pilote les projets qui lui sont confiés. Il est en charge du suivi budgétaire et du développement des compétences des agents placés sous sa responsabilité. Il traduit les orientations politiques et les axes stratégiques de l'EPCI en actions opérationnelles.

FINALITE DU POSTE

Le Responsable de Service – Promotion du Patrimoine et de la Culture participe à l'élaboration et à la promotion de la politique culturelle de l'EPCI. Il pilote et évalue les projets culturels. Il participe au développement et à l'animation de partenariats avec les acteurs culturels privés et publics et anime le réseau de coopération intercommunale en matière culturelle. Il travaille en étroite collaboration avec la Régie d'Enseignement Artistique (REA).

ACTIVITES PRINCIPALES

TRONC COMMUN « Management opérationnel »

- Assurer le management des agents,
- Organiser et structurer les équipes,
- Participer au développement de l'EPCI,
- Piloter et évaluer les projets et activités,
- Assurer une fonction de contrôle et de validation des productions au regard des procédures internes et de la réglementation en vigueur,
- Fixer des objectifs opérationnels à ses collaborateurs et savoir les évaluer,
- Valoriser les qualités et compétences de ses collaborateurs,
- Optimiser la gestion financière,
- Donner du sens aux actions en déclinant les axes stratégiques de l'EPCI.

TRONC COMMUN « Management RH »

- Traiter les données administratives liées à la gestion des ressources humaines (gestion des congés, des plannings, des heures supplémentaires, etc.),
- Réaliser les entretiens professionnels,
- Participer à la préparation du plan de formation,
- Participer à l'actualisation des fiches de postes lors de la campagne annuelle d'évaluation.

TRONC COMMUN « Gestion de projet »

- Elaborer ou participer à l'élaboration du ou des cahiers des charges des projets,
- Piloter le projet en constituant, organisant, coordonnant et animant l'équipe projet selon le cahier des charges,
- Constituer, animer et coordonner un groupe de travail, un réseau de partenaires,
- Construire une méthodologie adaptée aux projets : déterminer une programmation des actions et des moyens à mettre en œuvre, élaborer des procédures adaptées,
- Produire les outils de suivi et de reporting (analyses statistiques, cartographiques, quantitatives et/ou qualitatives) associés au projet,
- Participer à la négociation et à l'allocation des moyens et optimiser les ressources prévisionnelles allouées dans le cadre des projets,
- Gérer et anticiper les risques et les aléas sur le projet,
- Alerter l'autorité sur les opportunités et les risques (techniques, juridiques, financiers, etc.) inhérents à une stratégie ou à un projet,
- Communiquer sur l'avancement du projet,
- Exercer une fonction de veille sur le domaine traité,
- Participer aux bilans et aux retours d'expérience.

RESPONSABLE DE SERVICE – PROMOTION DU PATRIMOINE ET DE LA CULTURE

Légende : **I** : Initiation **P** : Pratique **M** : Maîtrise **E** : Expertise

COMPETENCES PRINCIPALES

Connaissances	I	P	M	E
Environnement territorial			X	
Organisation et services de l'EPCI			X	
Instances, processus et circuits de décision de l'EPCI			X	
Environnement professionnel du/des domaines d'activité (acteurs, partenaires, etc.)			X	
Enjeux, évolutions et cadre normatif du/des domaines d'activité			X	
Règles de déontologie du/des domaines d'activité			X	
Finances publiques, comptabilités publique et privée			X	
Marchés publics et achats		X		
Financements publics (dont circuits de demandes de subventions)			X	
Statut de la fonction publique territoriale			X	
Techniques de management			X	
Principes du management opérationnel			X	
Méthodologie et outils du management par objectif		X		
Techniques de négociation		X		
Méthode et ingénierie de projet			X	
Dialogue social		X		
Savoir-faire	I	P	M	E
Analyser un besoin			X	
Conseiller			X	
Manager une équipe			X	
Programmer, planifier et coordonner les activités			X	
Savoir déléguer, contrôler et évaluer			X	
Gérer un conflit			X	
Travailler et animer en/une équipe (en transversalité)			X	
Travailler et animer en/un réseau			X	
Animer une réunion			X	
Élaborer et gérer un budget			X	
Conduire et gérer un projet			X	
Communiquer en interne et en externe			X	
Réaliser un reporting écrit et oral (tableaux de bord, indicateurs, etc.)			X	
Rédiger un cahier des charges			X	
Assurer une veille juridique et réglementaire			X	
Outils bureautiques et environnement Web			X	
Logiciels métiers			X	

Savoir-être	
Leadership	Sens des responsabilités
Esprit d'analyse et de synthèse	Sens relationnel
Autonomie	Esprit d'équipe
Rigueur	Force de proposition
Organisation	Diplomatie
Disponibilité	Discretion
Réactivité	Adaptabilité et flexibilité

ACTIVITES SPECIFIQUES

- Analyser les besoins culturels et les conditions d'accès à l'offre culturelle,
- Contribuer à la définition, à l'évaluation des politiques publiques et à l'élaboration des documents de cadrage en matière culturelle et patrimoniale,
- Accompagner la formalisation d'un projet de développement culturel et patrimonial territorial,
- Décliner un projet et des orientations en dispositifs et en programmes d'actions,
- Superviser la faisabilité technique, économique et juridique des projets culturels et patrimoniaux,
- Contrôler et sécuriser l'ensemble des procédures administratives liées à la réalisation des projets et à la mise en œuvre des dispositifs,
- Piloter et coordonner des actions de valorisation et promotion du patrimoine,
- Fournir des argumentaires pour arbitrer et opérer des choix stratégiques et techniques en matière d'aménagement et de dispositifs culturels en cohérence avec les orientations politiques,
- Gérer un équipement ou un site culturel (LENA, Four à chaux de Saint-Leu),
- Participer aux réseaux culturels, aux instances de délibération ou de réflexion des partenaires de l'EPCI,
- Animer les relations avec les partenaires publics et privés du territoire, et notamment la coopération

RESPONSABLE DE SERVICE – PROMOTION DU PATRIMOINE ET DE LA CULTURE

intercommunale dans le secteur culturel,

- Participer au pilotage des satellites (REA, salles culturelles, etc.) et notamment la mise en œuvre de leurs plans d'actions,
- Superviser l'instruction et le suivi des demandes de subventions et assurer le contrôle et l'engagement des dépenses,
- Concevoir des indicateurs et piloter des dispositifs d'observation et d'évaluation,
- Capitaliser et valoriser les démarches de développement culturel et patrimonial,
- Prévoir et organiser les ressources (financières, techniques, juridiques, humaines) nécessaires aux interventions de l'EPCI.

Légende : **I** : Initiation **P** : Pratique **M** : Maîtrise **E** : Expertise

COMPETENCES SPECIFIQUES

Connaissances	I	P	M	E
Enjeux, évolution et cadre réglementaire des politiques culturelles			X	
Enjeux, acteurs culturels et histoire du territoire			X	
Organisation, institutions, acteurs et réseaux du domaine culturel			X	
Cadre réglementaire des financements et dispositifs d'accompagnement du développement culturel			X	
Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique et privée			X	
Savoir-faire	I	P	M	E
Conventions cadres, conventions d'objectifs et de moyens des équipements culturels, conventions de développement territorial			X	
Méthodes et outils d'évaluation des politiques publiques			X	
Circuits d'instruction et d'analyse de demandes de subventions			X	
Animation de réseau d'acteurs culturels			X	
Travail en transversalité avec les autres politiques publiques connexes (tourisme, économie sociale et solidaire, environnement etc.)			X	

ACTIVITES SECONDAIRES

- Réalisation d'études,
- Veille et observation sectorielle,
- Promotion de l'action publique et communication,
- Organisation et animation des relations à la population,
- Conduite de relations et de coopérations culturelles décentralisées.

TECHNICITE

CONDITIONS D'EXERCICE

<u>Lieu d'affectation</u> : Siege (Le Crayon)	<u>Bureautique</u> : Poste de travail, Logiciels métier, Téléphone mobile.	<u>Certification/Brevet/Permis</u> : Permis B.	<u>Conditions particulières</u> : Gestion du temps arythmique : horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public.
--	---	---	---

NB : Une fiche de poste n'a pas vocation à être exhaustive. Elle peut évoluer (révision, mise à jour) en fonction des nécessités de service.