

Appel à candidature n°E0286103097

administrateur-trice général-e

attaché principal à administrateur hors classe

Direction de la culture

Recrutement statutaire ou à défaut par voie contractuelle pour un an.

La Direction de la Culture est riche de nombreux services culturels municipaux et communautaires : Musées, Médiathèques, Conservatoire, Orchestre philharmonique, Fondation de l'Œuvre Notre-Dame, Archives, TAPS, et est l'interlocuteur de grands équipements partenaires, subventionnés ou délégataires de services publics : Zénith, Haute Ecole des Arts du Rhin, Théâtre du Maillon, TJP, Pôle Sud... Elle dispose d'un budget annuel de fonctionnement de 33,10 M€ (hors charges techniques et masse salariale) et d'investissement de 7,6 M€, et s'appuie, en outre, sur plus de mille collaborateurs permanents.

Description des missions, activités

Sous l'autorité de la Directrice de la Culture, elle/il seconde la directrice dans le pilotage stratégique et opérationnel des ressources de l'ensemble de la direction.

A ce titre, elle/il assure les activités suivantes :

- * mettre en place et animer une organisation des fonctions ressources au sein de la direction, qui garantit à la politique culturelle efficacité, efficience, réactivité et lisibilité des actions menées. Cette organisation s'inscrit dans un objectif de renforcement des capacités de pilotage de la direction, laquelle vise plus largement la cohérence de la politique culturelle à laquelle chaque service concourt, et prend place dans un contexte général d'optimisation des moyens. Elle s'inscrit à ce titre dans la démarche transversale menée par la collectivité.
- * assurer le pilotage stratégique (finances, commande publique, ressources humaines, immobilier, informatique, marchés publics, aspects juridiques, processus délibératif...) des ressources de la direction, dans une vision transversale et pluriannuelle,
- * proposer les arbitrages en fonction des priorités de la politique culturelle et des moyens alloués, avec une vision transversale pouvant favoriser les redéploiements,
- * effectuer des arbitrages budgétaires de premier niveau,
- * rechercher les mutualisations et optimiser les articulations, avec et entre les services, de façon à favoriser la réactivité, la cohérence, les complémentarités et les économies possibles,
- * assister et conseiller les services dans les démarches d'évolution des organisations et de leurs modes de gestion,
- * veiller à garantir la sécurité juridique des actes et actions des services et le cas échéant les conseiller dans le choix des procédures,
- * mettre en place un dialogue de gestion en interne à la direction et est force de proposition de démarches d'évaluation des services,
- * participer à la mise en place d'un dialogue de gestion avec les structures culturelles partenaires et associatives et être force de proposition quant à l'évaluation de leurs actions,
- * assurer l'encadrement hiérarchique des personnels correspondant - les départements RH et finances/marchés ainsi que le préventeur de la direction – ainsi que l'encadrement fonctionnel des responsables ressources des services,
- * assurer le pilotage stratégique et la conduite opérationnelle de projets transversaux,
- * assurer et développer les relations partenariales avec l'Etat, la Région, le Département et d'autres financeurs potentiels.

Activités secondaires :

* Intervenir en transversal, au sein de la direction de la Culture , dans divers domaines administratifs, coordonner et synthétiser, le cas échéant, les retours des services culturels (par exemple: rapports d'activité, dispositif de fin d'année, etc.).

Profil

- * Bac+ 4/5 en RH, droit public, finances ou sciences politiques.
- * Maîtrise des rouages (instances et processus de décision), des enjeux et cadres réglementaires d'une collectivité territoriale.
- * Maîtrise du Code des marchés publics et du statut de la FPT.
- * Maîtrise des techniques de communication et de négociation.
- * Capacité à préparer des scénarii d'évolution des organisations et de conduite du changement en prenant en compte les orientations de la direction et les priorités de la collectivité.
- * Capacité à préparer des scénarii d'élaboration et de réalisation budgétaire en prenant en compte les orientations de la direction et les priorités de la collectivité.
- * Capacité à définir des seuils d'alerte.
- * Capacités dans le conseil et l'aide à la décision auprès de sa hiérarchie.
- * Maîtrise du pilotage stratégique et opérationnel de projets.
- * Expérience avérée en conduite de changement et du dialogue social.
- * Expérience confirmée en management d'équipes et de projets sur un poste similaire.
- * Intérêt marqué pour le domaine culturel.
- * Aisance relationnelle, goût pour le travail en équipe.
- * Rigueur, méthode, sens de l'organisation.
- * Réactivité, initiative et autonomie.
- * Capacités d'analyse et de synthèse.
- * Disponibilité, diplomatie, discrétion.

Date limite de dépôt des candidatures : 23/01/2015
sur le site www.emploi.strasbourg.eu rubrique *Emploi*