

**FICHE DE POSTE**

Date de création : 21/06/2018

**POSTE**

<b>Numéro de poste :</b>	R9643
<b>Poste :</b>	Non permanent Renfort du 05/10/2018 au 24/01/2019
<b>Intitulé du poste :</b>	Chargé d'actions culturelles
<b>Métier :</b>	Assistant de chargé d'affaires Développement
<b>Pôle :</b>	Mission Culture et Tourisme
<b>Direction :</b>	Le Vaisseau
<b>Service :</b>	Service Culturel
<b>Unité :</b>	Non Concerné
<b>Cellule / Collège :</b>	Non Concerné
<b>Codification budgétaire :</b>	3111

**Missions :**

- 1) Mettre en œuvre les actions culturelles récurrentes, événementielles et audiovisuelles du Vaisseau
- 2) Contribuer à la programmation des offres

**Activités principales :**1) Mettre en œuvre les actions culturelles récurrentes, événementielles et audiovisuelles du Vaisseau

Pour les programmations de novembre 2018 à fin août 2019 :

- prospecter et proposer des intervenants, prestataires ou partenaires pour assurer les offres ponctuelles (ateliers parents-enfants, spectacles, film 3D, conférences junior, rencontres annuelles jeunes/chercheurs, évènements...),
- mettre en œuvre ces offres en coordonnant l'action des intervenants extérieurs et en gérant les aspects logistiques, administratifs et financiers, dans le respect des budgets et des délais impartis,
- coordonner une équipe-projet si nécessaire,
- assurer la communication interne autour de ces offres
- participer à la promotion des offres (rédaction de textes sur son activité, recherche de visuels, etc.), en lien avec le chargé de communication,
- mener un bilan des offres événementielles et proposer des points d'amélioration.

2) Contribuer à la programmation des offres culturelles d'avril 2018 à fin décembre 2018.

- dans le cadre des principes de programmation définis, proposer des formats d'offres répondant aux objectifs fixés,
- rédiger des textes de communication pour le Journal de Bord.

**Relations hiérarchiques :**

Avec le responsable du service culturel

**Relations fonctionnelles internes :**

Avec l'ensemble du personnel du Vaisseau, et en particulier le chargé d'actions biculturelles pour les offres à destination du public franco-allemand

**Relations fonctionnelles externes :**

Avec les membres du réseau de culture scientifique et technique, le milieu artistique et audiovisuel, les partenaires du Vaisseau, prestataires, fournisseurs

**SPECIFICITE(S) DU POSTE**

<b>Permis obligatoire(s) :</b>	Non concerné	<b>Déplacements sur le département ou un secteur d'intervention :</b>	Ponctuellement
<b>Habilitation(s) obligatoire(s) :</b>	Non concerné	<b>Disponibilité pour les réunions en soirée :</b>	Ponctuellement
<b>Vaccin(s) obligatoire(s) :</b>	Non Concerné	<b>Risque(s) lié(s) au poste :</b>	Travail sur écran (>4h/jour)
<b>Règlement du temps de travail applicable :</b>	Règlement particulier	<b>Résidence administrative :</b>	EMS
<b>Poste :</b>	A temps complet	<b>Affectation géographique :</b>	Le Vaisseau, rue Philippe Dollinger à Strasbourg
<b>Autre :</b>	Non Concerné		

## SUJETION(S) DU POSTE

<b>Travail de week-end :</b>	Ponctuellement	<b>Déplacements hors départements :</b>	Ponctuellement
<b>Travail de soirée :</b>	Ponctuellement	<b>Tenue de service et / ou équipements de sécurité :</b>	Non
<b>Astreintes :</b>	Non	<b>Poste logé :</b>	Non
<b>Travail de nuit :</b>	Non	<b>Sujétions</b>	Non Concerné
<b>Autre :</b>	Non Concerné		

## AVANTAGE(S) LIE(S) AU POSTE

<b>NBI :</b> Aucune NBI applicable (0 points)			
<b>Voiture de fonction :</b>	Non	<b>Logement de fonction pour nécessité absolue de service :</b>	Non
		<b>Logement de fonction pour utilité de service :</b>	Non
<b>Autre :</b>	Non Concerné		

## PROFIL DE RECRUTEMENT

<b>Cadre d'emplois du poste :</b>	ASSISTANT TERRITORIAL DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES
<b>Autre(s) cadre(s) d'emplois possibles</b>	REDACTEUR TERRITORIAL
<b>Niveau d'études :</b>	BAC + 2
<b>Diplôme :</b>	Non Concerné
<b>Expérience :</b>	Débutant accepté Expérience souhaitée : dans des fonctions similaires au sein du secteur public et/ou culturel, dans le montage d'évènements

## COMPETENCES

<b>Savoir :</b>
Connaissance des milieux scientifiques, éducatifs et culturels, maîtrise des outils informatiques (traitement de texte, tableur, ...), connaissances linguistiques (niveau correct en allemand et/ou anglais), connaissance des particularités du jeune public
<b>Savoir - faire :</b>
Travail en équipe, capacité de négociation, aisance rédactionnelle, planification, anticipation, gestion administrative et budgétaire
<b>Savoir - être :</b>
Créativité, curiosité, qualités relationnelles, polyvalence, disponibilité, réactivité, adaptabilité