



LA VILLE DE METZ,
118 634 habitants, ville-centre d'une agglomération de 235 000 habitants,
recrute par voie statutaire exclusivement :

UN.E CHEF.FE DE PROJETS CULTURELS

Pôle : **Culture**

Grades : **Attaché – Attaché principal**

Service : **Action culturelle**

Catégorie : **A**

Filière : **Administrative**

Temps de travail : **100%**

Missions confiées

- Superviser et mettre en œuvre la gestion administrative, financière et les opérations de commande publique de projets culturels,
- Participer activement au développement des manifestations et initiatives culturelles de Metz au sein des équipes du Pôle Culture,
- Amplifier les dynamiques culturelles mises en œuvre par le pôle et les services culturels,
- Apporter une aide permanente au sein du service en termes de conception de programmation et de résidences artistiques.

Activités principales

- Conduire les actions administratives et financières de projets culturels,
- Elaborer les dossiers de consultation et gérer administrativement les marchés publics,
- Développer et animer des relations avec les associations existantes ou nouvelles ainsi qu'avec les partenaires du Pôle culturel
- Coordonner et organiser le développement des publics
- Piloter et coordonner le dispositif d'éducation artistique et culturelle "résidences d'artistes dans les écoles"
- Participer aux réunions du groupe projet Quattropole et assurer la coordination et le suivi des actions
- Animer les réunions du conseil de la culture, apporter des informations, organiser le planning des séances et l'accompagner dans l'élaboration du rapport
- Participer à la recherche de financement des opérations culturelles
- Réaliser et mettre en forme de travaux de bureautique (tableaux de suivi, fiches synthétiques, courriers, compte rendus de réunions...)

Compétences requises

- Licence ou Master en Administration / Gestion
- Maitrise des principes budgétaires et des marchés publics
- Formulation de propositions artistiques
- Connaissances en accompagnement des évolutions et adaptations opérationnelles
- Animation de réunions et ateliers
- Rédaction de conventions et d'actes juridiques
- Evaluation et rédaction de bilans d'actions culturelles
- Maitrise des outils bureautique



Conditions de travail

- Travail en collaboration avec les équipes de production et le tissu associatif
- Horaires irréguliers au cours de l'année en fonction de la programmation artistique et culturelle établie par les services de la Ville de Metz
- Déplacements fréquents sur les différents sites d'exploitation messins, luxembourgeois ou allemands

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, curriculum vitae), pour laquelle un accusé de réception vous sera délivré, avant le **12 mars 2017** au soir :

- par courriel à : personnel@mairie-metz.fr
- ou par courrier à : Monsieur le Maire de la Ville de Metz
Service Développement des Ressources Humaines
Hôtel de Ville
BP 21025
57036 METZ CEDEX 01

Cet emploi est ouvert aux personnes en situation de handicap.