

**REJOIGNEZ-  
NOUS !**

**LA VILLE DE LORIENT RECRUTE**

## **Une directrice / un directeur de la culture et du patrimoine**

Poste ouvert aux titulaires ou contractuels / Catégorie A ou A+



**VILLE DE  
LORIENT**

### **Qui sommes nous ?**

**Elue 6<sup>e</sup> ville au classement 2024 des villes et village où il fait bon vivre en France, Lorient continue à affirmer son attractivité !** Ville à taille humaine (60 000 habitants) et centre de la troisième agglomération bretonne, Lorient conjugue tous les atouts : qualité de vie, dynamisme, nombreux commerces, services et administrations. Un port de plaisance au cœur de la cité et les plages à quelques minutes, nichée entre mer et vallées, Lorient permet toutes les évasions, sportives et culturelles.

Dotée d'un budget de près de 135 millions d'euros, la Ville de Lorient est le 4<sup>e</sup> employeur de l'agglomération, avec un effectif de 1 500 collaborateurs.



### **Environnement de travail**

La direction de la culture et du patrimoine pilote 5 établissements culturels (Réseau des médiathèques, conservatoire à rayonnement départemental, musée de la compagnie des Indes, service des patrimoines et des archives, galerie du Faouédic) et regroupe environ 150 agents.

Elle anime un dialogue permanent avec les 2 EPCC (Théâtre de Lorient et Ecole Européenne Supérieure d'Art de Bretagne) et les acteurs culturels du territoire dont ceux du Festival Interceltique et de la culture bretonne.

Elle coordonne les projets culturels à forts enjeux stratégiques comme la mise en œuvre d'un programme d'actions culturelles et d'événementiel dans le cadre du 80<sup>e</sup> anniversaire de la libération de la poche de Lorient et la création d'un CIAP dans le cadre du label « Ville d'Art et d'Histoire ».



### **Votre mission**

**Membre du comité de direction, vous contribuez à la définition des politiques culturelles dont les objectifs sont arrêtés par l'équipe municipale et vous impulsez leur mise en œuvre.**

**Garant de la coordination et du bon fonctionnement des services du siège et des établissements culturels de la Ville, vous conformentez les partenariats et conduisez les projets à forts enjeux culturels pour le territoire.**



### **Profil recherché**

- > Formation supérieure dans le secteur culturel ou de l'action publique
- > Connaissances de la gestion administrative et financière publique
- > Connaissances de l'environnement institutionnel de la culture
- > Qualités et expériences managériales avérées
- > Forte capacité à la conduite de projets culturels, d'encadrement, d'animation et de mobilisation des équipes
- > Aptitude au travail en équipe et à la négociation



### **Conditions de recrutement**

**> Temps complet - cycle 39h avec 22 jours de RTT**

> Disponibilité au regard de l'activité liée à la vie culturelle du territoire

> Poste assorti d'une NBI liée à l'encadrement d'un service administratif comportant au moins 20 agents.

> Régime indemnitaire afférent au poste, prime annuelle versée en deux fois (juin et novembre)

> Participation à la mutuelle, possibilité d'adhérer au contrat collectif de prévoyance, Comité des œuvres sociales du Pays de Lorient

> Restaurant municipal avec tarif préférentiel (approvisionnement en partie local et produits bio favorisés)

> Prise en charge à 75% frais de transport public de voyageur (domicile-travail)

> Fiche de poste et candidature sur [www.lorient.bzh/lorientrecrute](http://www.lorient.bzh/lorientrecrute)

Merci de déposer votre candidature pour le 12 mai 2024 dernier délai. Jury prévu semaine 22



|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>Cadre statutaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Catégorie</b> : A / A+</li> <li>- <b>Filière</b> : Administrative / Culturelle</li> <li>- <b>Cadre d'emplois</b> : Attachés / Administrateurs territoriaux / Attachés de conservation du patrimoine / Conservateurs du patrimoine</li> </ul> | <p><b>Cotation RIFSEEP</b></p> <p>A2</p>  | <p><b>Temps de travail</b></p> <p>Temps complet<br/>Régime de 39H avec RTT</p> |
| <p><b>Situation fonctionnelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Référent hiérarchique</b></li> <li>- <b>Positionnement</b></li> </ul>   | <p>Directrice/directeur général(e) adjoint(e) - Pôle Education et vie de la Cité<br/>Vous assurez la direction globale de la direction de la culture et du patrimoine (environ 150 agents) .</p>  |  |
| <p><b>Relations fonctionnelles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Internes</b></li> <li>- <b>Externes</b></li> </ul>   | <p>Relations régulières avec la direction générale et l'ensemble des services de la collectivité<br/>Relations avec les partenaires institutionnels (Etat, région, collectivités,), associations et organismes culturels locaux ou nationaux</p>  |  |
| <p><b>Mission principale</b></p>  | <p><b>La direction de la culture et du patrimoine coordonne l'activité de 5 établissements et assure un dialogue permanent avec 2 EPCC (Théâtre de Lorient et Ecole Européenne Supérieure d'Art de Bretagne).</b><br/><b>Interlocutrice des structures et acteurs culturels partenaires pour l'accompagnement de leurs projets, la direction pilote des outils et dispositifs et développe des actions culturelles co-construites.</b><br/><b>Elle élabore les outils d'évaluation sectoriels avec une orientation autour des droits culturels.</b></p> <p><b>Dans ce cadre, vous contribuez à la définition des politiques culturelles dont les objectifs sont arrêtés par l'équipe municipale et vous impulez leur mise en œuvre.</b><br/><b>Vous êtes garant de la coordination et du bon fonctionnement des services du siège et des établissements culturels de la Ville de Lorient.</b></p>   |  |
| <p><b>Activités du poste</b></p>  | <p><b>Définition, proposition et mise en œuvre des orientations culturelles de la ville de Lorient</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Être force de proposition et apporter une expertise technique pour assurer la cohérence des activités de la direction avec le projet politique de la collectivité (encouragement des pratiques émergentes, soutien aux pratiques amateurs, développement de l'accès à la culture et pratiques culturelles de tous les publics)</li> <li>• Garantir la mise en œuvre du suivi et de l'évaluation des activités culturelles</li> <li>• Participer à la veille stratégique organisée avec les cadres de la direction</li> </ul> <p><b>Conduite des projets culturels à forts enjeux stratégiques pour le territoire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Superviser les chantiers autour du patrimoine bâti historique (devenir de l'Hôtel Gabriel, classements MH) et de la création d'un CIAP dans le cadre du label « Ville d'Art et d'Histoire »</li> <li>• Piloter la création d'un pôle associatif culturel</li> <li>• Contribuer au projet de rapprochement entre le Musée de la Compagnie des Indes et le Musée National de la Marine sur le site de la Citadelle de Port-Louis</li> <li>• Contribuer à la réflexion sur les synergies liées à la prise de compétence culturelle à l'échelle de l'agglomération</li> </ul> <p><b>Partenariats culturels et institutionnels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la convergence d'action avec les organismes culturels que la Ville soutient financièrement : EPCC Théâtre de Lorient et école européenne supérieure d'art de Bretagne, festival interceltique de Lorient (animation du suivi de la convention réunissant les partenaires publics).</li> <li>• Participer aux travaux du réseau régional 3CB (conseil des collectivités pour la culture en Bretagne) et dialogue avec les services de l'Etat (DRAC), les collectivités partenaires (conseil régional, conseil départemental) et les associations culturelles du territoire</li> </ul> <p><b>Management et pilotage d'activité et supervision d'établissements culturels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encadrer, animer l'activité et assurer le management stratégique des agents de la direction</li> <li>• Procéder aux entretiens annuels d'évaluation des agents encadrés</li> <li>• Faire appliquer les règles de sécurité et promouvoir la qualité de vie au travail</li> <li>• Garantir les équilibres, notamment budgétaires sur l'ensemble du secteur culturel</li> <li>• Assurer la cohérence globale de gestion RH de la direction en lien avec les services supports</li> <li>• Piloter la relation avec les établissements culturels municipaux et orienter les axes d'évolution</li> <li>• Nourrir le dialogue et valider les propositions des établissements culturels pour l'évolution de leur projet d'établissement</li> </ul> |  |
| <p><b>Compétences et qualités professionnelles requises</b></p>   | <p>Formation supérieure et connaissances de la gestion administrative et financière publique, des procédures des collectivités locales ainsi que de l'environnement institutionnel de la culture, des acteurs, des réseaux, des partenaires et des enjeux du secteur<br/>Qualités et expériences managériales avérées<br/>Forte capacité à la conduite de projets culturels, d'encadrement, d'animation et de mobilisation des équipes<br/>Aptitude au travail en équipe et à la négociation</p>  |  |
| <p><b>Observations</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disponibilité au regard de l'activité liée à la vie culturelle</li> <li>▪ Poste assorti de <u>la NBI</u> « encadrement d'un service administratif comportant au moins 20 agents » sous réserve que les conditions d'octroi soient remplies</li> <li>▪ Poste faisant partie du dispositif d'astreintes d'encadrement</li> </ul>   |  |