

FICHE MISSION : RESPONSABLE DE LA GALERIE DU FAOUËDIC

(H/F)

**Pôle éducation et vie de la cité – PEVC / Direction de la culture et patrimoine – DCP /
Galerie du Fauoëdic**

Lieu de travail : Galerie du Fauoëdic

Niveau d'emploi - Catégorie : A - Filière : Administrative / Culturelle - Cadre d'emplois : Attachés territoriaux / Attachés de conservation du patrimoine	Cotation RIFSEEP A5	Temps de travail Temps complet Régime de 39H
Situation fonctionnelle - Référents hiérarchiques - Positionnement	Directrice de la culture et du patrimoine Encadrement de deux adjoints du patrimoine (chargé d'accueil et de billetterie / chargée des publics mutualisée) et d'une équipe de médiateurs vacataires - Intégré.e à l'équipe de direction de la Direction de la Culture et du Patrimoine	
Relations fonctionnelles - Internes - Externes	Relations régulières avec le service administratif et financier Direction de la Culture et du Patrimoine - Relations avec responsables des équipements culturels de la ville, et les services supports de la collectivité Echanges avec les établissements culturels, associations et artistes, partenaires institutionnels et privés - Participation aux activités du réseau a.c.b (art contemporain en Bretagne)	
Mission principale	<i>La Ville de Lorient porte un projet culturel ambitieux, notamment à travers la programmation de ses établissements, conjuguant actions au plus proche du territoire et attractivité.</i> A ce titre, et dans le cadre d'un remplacement, vous êtes responsable par intérim de l'ensemble des activités et du fonctionnement de la galerie du Fauoëdic, équipement ouvert à la jeune création et aux artistes confirmés œuvrant dans tous les champs artistiques contemporains. Vous êtes chargé.e de piloter la programmation 2026-2027 de la Galerie.	
Activités du poste	<p>Gestion et animation de la galerie du Fauoëdic de la Ville de Lorient Prospecter, concevoir et planifier la programmation artistique de la galerie de septembre 2026 à septembre 2027, en cohérence avec la direction artistique définie en 2025 Organiser et coordonner la mise en œuvre des expositions et des activités autour d'elles, à l'appui de la chargée de développement des publics mutualisée Représenter la ville dans le cadre du réseau a.c.b (art contemporain en Bretagne)</p> <p>Management, administration et communication Animer et encadrer les missions de deux agents permanents Organiser et suivre le travail des agents associés à la mise en œuvre technique des expositions et au volet médiation Assurer le suivi administratif et financier de l'ensemble des activités, en lien avec le service administratif et financier de la DCP Concevoir et mettre en œuvre des outils de communication, en lien avec la DCP et la Direction de la Communication</p> <p>Missions transversales Vous participez à des missions thématiques transversales ou spécifiques de la DCP</p>	
Compétences et qualités professionnelles requises	Formation supérieure dans le secteur culturel – Expertise en montage et suivi de projets d'exposition en arts contemporains – Parfaite connaissance du secteur culturel et artistique et en particulier du champ des arts visuels – Forte capacité de travail en transversal – Qualités relationnelles et sens du travail en équipe - Rigueur - Autonomie et organisation – Gestion du stress – Sens du service public	
Observations	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponibilité (activités régulières en fin de journée et pendant les week-ends) 	