

## **Avis de vacance de poste Responsable du service culturel**

*Grigny, ville dynamique, innovante et durable de 10 000 habitants, au Sud de la Métropole de Lyon, recrute son responsable du service culturel.*

Sous la responsabilité de la Directrice de l'attractivité du territoire, vous contribuez à la mise en œuvre de la programmation culturelle de la ville.

### **Missions :**

- Élaborer et mettre en œuvre la programmation culturelle de la ville, sur l'ensemble des lieux dédiés, y compris la médiathèque
- S'assurer de la cohésion globale de la politique culturelle municipale, **autour d'un axe fort de ville populaire et dynamique**
- Développer des actions culturelles en partenariat avec la DRAC, les Métropoles et les acteurs locaux
- Élaborer les programmes et organiser les festivals « Les Nuits du Château » et « Les Nuits du Rhône »,
- Accompagner la direction de la médiathèque (6 agents) sur son volet culturel et événementiel et suppléer, le cas échéant, le responsable
- Au sein de la Direction de l'Attractivité, contribution au développement et à la mise en œuvre de l'offre événementielle
- Élaborer les outils de communication avec le service communication (affiches, flyer...)
- Gérer le volet administratif, logistique et l'accueil des événements
- Être présent sur les manifestations
- Optimiser le budget par la recherche de recettes (mécénat, subventions...)
- Développer des opérations de conservation et de valorisation du patrimoine historique
- Être force de proposition pour les événements des autres services de la mairie
- Développer la présence de l'offre culturelle et du service sur Internet et les réseaux sociaux

### **Exigences requises :**

- Formation bac + 3 à bac + 5 métiers de la culture et de l'événementiel
- Compétences nécessaires :
  - Compétences techniques : expérience dans l'organisation événementielle, connaissance des techniques de communication, connaissance de la logistique spectacle (son, lumière, structure scénique), permis de conduire
  - Qualités relationnelles : être autonome, très bon relationnel
  - Compétences managériales le cas échéant : aptitude à animer et fédérer une équipe, leadership
  - Expérience réussie en mise en œuvre de saison culturelle et en montage multi-partenarial

Cadre d'emplois et / ou grade et catégorie : catégorie B - rédacteur

Filière : Administrative

Temps de travail hebdomadaire : temps complet annualisé

**Conditions et contraintes d'exercice**

Disponibilité requise : certaines soirées ou week-ends sont consacrés aux événements.

Pour tout renseignement complémentaire à cette offre :  
Sophie LACROIX, directrice de l'attractivité du territoire :  
[slacroix@mairie-grigny69.fr](mailto:slacroix@mairie-grigny69.fr)  
04 72 49 52 07

Pour faire acte de candidature : adresser CV + LM à :  
[ressourceshumaines@mairie-grigny69.fr](mailto:ressourceshumaines@mairie-grigny69.fr)