



Fiche de poste

Intitulé de l'emploi	Gestionnaire d'établissement culturel
Domaine de compétence	Médiation culturelle
Famille professionnelle	Management culturel

Mission

Elaborer et piloter la mise en œuvre de projets et plans d'actions culturels et artistiques pour le développement du champ culturel de l'établissement culturel.

Principales activités et tâches

- ✓ Participer à l'animation de l'action culturelle au niveau de la région par la programmation annuelle des manifestations culturelles et artistiques ;
- ✓ Participer à la formation artistique par des ateliers et workshops spécialisés ;
- ✓ Encourager toutes les formes de création et prévoir les conditions adéquates pour leur développement ;
- ✓ Créer des opportunités de rencontres et de communication entre les artistes et le public ;
- ✓ Participer à la protection et le renforcement de la diversité des expressions artistiques ;
- ✓ Analyser les besoins en matière d'action culturelle ;
- ✓ Assurer le montage du projet culturel de l'établissement ;
- ✓ Mobiliser les moyens techniques, administratifs et financiers pour la réalisation du projet culturel de l'établissement ;
- ✓ Mettre au point un programme de mise en œuvre du projet culturel de l'établissement en fonction des exigences du public et des besoins du département ;
- ✓ Assurer l'établissement, le pilotage et le développement des dispositifs de partenariat nécessaires à la mise en œuvre du projet culturel de l'établissement ;
- ✓ Organiser et participer aux campagnes de sensibilisation du public aux pratiques culturelles de l'établissement ;
- ✓ Evaluer l'efficacité des programmes et activités culturelles en termes d'objectifs prédéfinis ;
- ✓ Exploiter les résultats de l'évaluation pour les programmations futures ;
- ✓ Superviser l'organisation de l'événement culturel ;
- ✓ Veiller à l'application des règles de sécurité lors de l'organisation des événements culturels ;
- ✓ Alerter les centres de responsabilités concernés sur toutes situations à risque nécessitant une intervention d'urgence et fournir les informations pertinentes permettant la prise d'une décision pertinente
- ✓ Participer à l'élaboration des rapports et des bilans pour synthétiser et documenter ses activités.

Type	contenu
Savoir	Production culturelle
	Principes de la médiation culturelle
	Méthodes et techniques de l'évaluation de l'action culturelle
	Méthodes et outils du management des projets
	Droit de la propriété artistique et littéraire
	Financement des projets culturels
	Cadre réglementaire de l'organisation de manifestations culturelles
	Règles juridiques et techniques des contrôles de sécurité
	Méthodologies de diagnostic et techniques d'inventaire
	Méthodes et outils d'analyse et de diagnostic
	Techniques de négociation et communication
Savoir-faire	Prévoir l'évolution socio-économique des pratiques culturelles
	Identifier et anticiper les besoins en activités culturelles
	Formaliser et proposer un projet de développement culturel de l'établissement
	Favoriser la mise en œuvre des projets culturels innovants
	Assurer une veille culturelle active
	Identifier et mobiliser des partenaires stratégiques
	Organiser et développer des échanges entre établissements culturels
	Développer une stratégie de communication autour des activités culturelles de l'établissement
Réaliser un état des lieux du niveau d'équipement et d'entretien de l'établissement culturel	
Savoir-être	Rigoureux
	Disponible
	Autonome
	Esprit d'initiative
	Esprit d'équipe
	Leadership
	Sens de l'organisation