



VILLE D'ARGENTAN

(13 769 habitants)

« Plus beau détour de France »

« Ville et métiers d'Art »

« Ville fleurie 3 fleurs »

RECHERCHE

Un(e) Chargé(e) d'action culturelle pour Le Quai des Arts

Contexte

Le Quai des Arts d'ARGENTAN est un établissement culturel municipal composé de deux salles de spectacles, l'une de 650 places et l'autre de 150 places, qui programme environ 30 spectacles et 50 représentations par an dans le cadre de sa saison culturelle pluridisciplinaire, ainsi que des prêts ou locations aux associations et entreprises. L'établissement accueille également des artistes en résidence.

Missions

Le/la chargé(e) d'action culturelle assure la mise en œuvre et la conduite des actions culturelles des résidences d'artistes et de l'ensemble de la saison culturelle et initie et met en œuvre des actions visant à développer la fréquentation, à fidéliser et à élargir le public.

Il ou elle élabore et conduit la politique des relations publiques et des différentes actions culturelles.

Missions principales

- Concevoir et mettre en œuvre les actions culturelles autour des spectacles (actions de sensibilisation, rencontres avec les équipes artistiques, visites pédagogiques, suivi des ateliers de pratique...) et des résidences d'artistes (médiation, et gestion des plannings) en lien avec les artistes, les compagnies et les partenaires culturels locaux.
- Assurer la mise en place et le suivi des ateliers de pratique artistique.
- Préparer les dossiers pédagogiques des spectacles à destinations des enseignants.
- Tenir et mettre à jour le planning des activités de médiation.
- Proposer une stratégie de sensibilisation, de développement et de fidélisation du public, en relation avec la programmation et le projet d'action culturelle de la structure.
- Concevoir et coordonner des actions découlant de cette stratégie et mettre notamment en place des partenariats avec des structures extérieures (associations culturelles, comités d'entreprise...).
- Promouvoir les spectacles, événements et activités programmés par la structure auprès du public et des partenaires.
- Assurer les visites du Quai des Arts.
- Accompagner les établissements scolaires aux spectacles.
- Participer à l'accueil du public.
- Contribuer activement aux bilans d'activité.

Missions secondaires

- Assurer occasionnellement l'accueil téléphonique et la billetterie.
- Présence certains soirs de spectacles et jours de manifestations (Présentation de saison, vernissages, Journées européennes du patrimoine, Festival des Trop Petits, Festival d'Orgue, Fête de la musique).

Profil et compétences

- Formation de niveau Bac +3 minimum ou expérience professionnelle équivalente
- Goût prononcé pour le spectacle vivant
- Bonne culture générale et aisance rédactionnelle
- Aisance relationnelle avec les différents publics (usagers, hiérarchie, élus, associations, etc.) : diplomatie, savoir-être, écoute active, gestion des comportements des interlocuteurs
- Compétences bureautiques
- Rigueur dans l'organisation du travail
- Adaptabilité, réactivité
- Autonomie, capacités d'anticipation

Conditions de travail

Temps complet sur la base de 37 heures par semaine + 12 jours de RTT.

Disponibilité certains soirs, week-ends et jours fériés, en fonction des nécessités de service.

Cadre statutaire : Catégorie C titulaire ou contractuel.

Filière administrative / Cadre d'emploi des adjoints administratifs.

Poste à pourvoir *dès que possible*.

Merci d'adresser lettre de motivation + CV au plus tard le **9 mai 2022**

A :

**Monsieur le Maire - Président
Direction des Ressources Humaines**

Email : recrutement@argentan-intercom.fr