La ville de Vitrolles (Bouches du Rhône) recrute pour la Direction Générale Adjointe Enfance Sport Culture – Direction Culture et Patrimoine

CHEF DU SERVICE « PRODUCTION DE SPECTACLES » (H/F)
Cadre d'emplois des Attachés

MISSIONS :
- Mettre en œuvre de la programmation de la saison culturelle en Spectacle Vivant en salle et hors les murs (environ 50 spectacles et 100 représentations par saison).
- Encadrer et gérer le service.
- Élaborer et mettre en œuvre le projet artistique et culturel du service.

ACTIVITÉS :

Mise en œuvre de la programmation culturelle en Spectacle Vivant
- Proposition des contenus de programmation pour les équipements : Théâtre de Fontblanche, Salle Guy Obino, Théâtre de Verdure, lieux de diffusion hors les murs, établissements scolaires…
- Mise en œuvre de la programmation culturelle en articulation avec la Régie culturelle
- Développement des projets culturels transversaux en lien avec les établissements et services de la DCP (Cinéma, Médiathèques, EMAP, Conservatoire, Archives et Patrimoine et Maison du Tourisme) et les partenariats culturels régionaux (BIAC, CIAM, Festival avec le Temps)
- Supervision sur les plans financiers, juridiques et administratifs, des conditions de contractualisation avec les artistes, les intervenants et les prestataires
- Evaluation des impacts de la programmation au regard des objectifs et critères de résultats par rapport aux orientations du mandat
- Développement et entretien du travail avec les professionnels de la culture et prend part aux réseaux culturels du territoire : réseaux professionnels du spectacle vivant (Traverse, Le Cercle du Midi, En Ribambelle) la DRAC…
- Développement des relations externes utiles aux projets : coproducteurs, diffuseurs, artistes, financeurs

Encadrement de l'administration du service
- Supervision de l'organisation et des activités du service, répartition et planification des activités en fonction des contraintes de la structure, organisation du travail collectif et veille à la bonne exécution des décisions
- Favorisation de la communication entre les agents : anticipation et régulation des conflits, conduite des entretiens professionnels
- Élaboration et suivi du budget en fonctionnement et en investissement, en lien avec la Direction de la Culture et du Patrimoine
- Supervision de la rédaction des documents et actes administratifs
- Réalisation du rapport d'activités annuel (fréquentation, partenariats…)

Elaboration et mise en œuvre du projet artistique et culturel
- Conduite d'une analyse sur le positionnement des projets
- Repérage des caractéristiques de la demande d'action culturelle et les publics correspondants, de l'accès à l'offre culturelle
- Mobilisation de l'ensemble de l'équipe et des partenaires dans un projet culturel innovant favorisant la sensibilisation et la participation des habitants et des publics
- Sensibilisation des élus sur les évolutions artistiques
- Formalisation et proposition d'un projet pour le développement culturel du service en cohérence avec les orientations de la collectivité
- Déclination du projet en choix et en programmation artistiques et culturelles
- Favorisation du rayonnement culturel de la Ville par des choix de programmation pertinents
- Recherche et mobilisation des partenariats

CONNAISSANCES ET COMPETENCES REQUISES :
- Statut de la Fonction Publique Territoriale, instances, processus et circuits de la décision de la collectivité, procédures administratives
- Institutions et partenaires
- Gestion des ressources humaines
- Connaissances juridiques
- Très bonne connaissance du spectacle vivant : Théâtre, Danse et Cirque
- Principes d'organisation événementielle
- Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques du spectacle vivant, du numérique, du cinéma
- Histoires des arts, des spectacles vivants, des esthétiques
- Droit de la propriété artistique et littéraire
- Règles de sécurité dans les établissements recevant du public
- Principes de la médiation culturelle
- Techniques de conception et mise en œuvre d'une programmation
- Techniques d'analyse et établissement des prévisions budgétaires
- Techniques et outils d'organisation et de planification
- Techniques et outils de communication et d'écoute
- Techniques et outils de management
- Gestion de conflits

- Travail d'équipe, esprit d'équipe
- Qualités relationnelles
- Rigueur
- Autonomie, adaptabilité, polyvalence
- Sens du service public

CONDITIONS EXERCICE :
- Lieu de travail : Domaine de Fontblanche – déplacements fréquents
- Horaires de travail : 37H30 - Horaires irréguliers, avec amplitude variable (soirées, week-ends)

Candidatures :
Lettre de motivation et curriculum vitae à adresser à :
Monsieur Loïc GACHON, Maire de Vitrolles – Hôtel de Ville - BP 30102 – 13 743 VITROLLES Cedex, ou par mail à l'adresse : dgar.drh.nontitulaires@ville-vitrolles13.fr avant le 30 avril 2024.