



PALAIS DE LA PORTE DORÉE

Chef-fe du service de la coordination et de la programmation culturelle (H/F)

CDD remplacement 9 mois à compter de septembre 2022

Domaine(s) Fonctionnel(s) : Culture et patrimoine

Emploi(s) Type : Responsable de production et de programmation culturelle

Adresse administrative et géographique de l'affectation :
EPPPD 293, avenue Daumesnil 75012 Paris

Description du poste :

Au sein de l'Établissement public du Palais de la Porte Dorée (EPPPD), la direction du Bâtiment et de la Programmation culturelle (DBPC) est chargée de mettre en valeur l'ensemble patrimonial du Palais de la Porte Dorée, notamment à travers une programmation culturelle innovante propre à attirer un nouveau public.

Le ou la chef-fe du service de la coordination et de la programmation culturelle service de la programmation culturelle propose, planifie et met en œuvre la programmation culturelle de l'Établissement, assure et coordonne le suivi logistique des événements pour l'ensemble des activités de l'EPPPD.

Missions principales :

- Porter la saison culturelle de l'établissement en cohérence avec le projet culturel et scientifique de l'Établissement et les moyens logistiques, humains et budgétaires.
- Concevoir et sélectionner les propositions artistiques et culturelles dans le cadre de la programmation culturelle
- Assurer la coordination des événements culturels et artistiques au sein de l'Établissement.

Activités principales :

- Consolider et développer la programmation culturelle de l'établissement :
- Assurer la cohérence de la programmation culturelle à l'échelle de l'Établissement, notamment à travers la participation au comité de programmation en charge des propositions artistiques et culturelles de l'ensemble de l'établissement.
- Développer des réseaux et des partenariats dans le domaine de la production culturelle au niveau national et international.
- Animer et fédérer les équipes :
- Superviser l'organisation, la production, la réalisation et l'administration des projets (contrats, gestion administrative et budgétaire, interface avec les services de l'établissement des moyens mutualisés et transversaux, etc.) ;
- Mettre en place des outils d'analyse et d'évaluation de la programmation ;
- Superviser la gestion opérationnelle du personnel technique, le recrutement et l'encadrement de ses membres.
- Concevoir et/ou sélectionner des propositions artistiques ou culturelles et en assurer le suivi de la production.
- Coordonner la gestion des moyens mutualisés pour les événements culturels et artistiques ayant lieu au sein de l'Établissement : gestion de l'occupation des espaces, coordination l'utilisation des moyens logistiques, humains, techniques ;
- Superviser la maintenance et l'exploitation quotidienne des moyens techniques ;
- Evaluer, négocier et suivre les budgets de fonctionnement et des projets culturels ;

Cliquez ici pour entrer du texte.

<p>Descriptif du profil recherché : Compétences principales mises en œuvre :</p>
<p>Compétences techniques :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Expertise dans le domaine de la production, de la réalisation et de l'exploitation des projets artistiques ; ▪ Connaissance des méthodes de conduite et d'évaluation de projets culturels ; ▪ Capacité à développer des réseaux professionnels internes et externes, nationaux et internationaux dans le domaine du spectacle vivant et de la programmation culturelle ; ▪ Règles et procédures de gestion administrative d'un établissement public.
<p>Savoir-faire</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacité à mobiliser et fédérer les compétences ; ▪ Maîtrise des techniques d'animation et d'encadrement d'équipe ; ▪ Avoir de bonnes capacités rédactionnelles ; ▪ Capacité à établir des prévisions d'activité en termes d'objectifs, de budgets, d'organisation et de moyens ; ▪ Gérer les relations avec le public, les artistes, les compagnies et les institutions ; ▪ Créer et animer un réseau d'intervenants internes et externes ; ▪ Communiquer dans une langue étrangère.
<p>Savoir-être (compétences comportementales)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Forte capacité à dialoguer avec des interlocuteurs divers et sens de la diplomatie ; ▪ Capacité d'écoute d'interlocuteurs différents ; ▪ Savoir faire preuve de pédagogie ; ▪ Être force de proposition ; ▪ Travail en équipe ; ▪ Capacité à communiquer tant de façon ascendante que descendante.
<p>Profil du candidat recherché (le cas échéant)</p> <p>Formation supérieure dans le secteur culturel et expérience similaire. Expérience significative et concluante dans l'encadrement et le management d'équipe.</p>
<p>Descriptif de l'employeur :</p> <p>L'Etablissement public du Palais de la Porte Dorée regroupe à la fois le Monument (le Palais lui-même construit pour l'exposition coloniale de 1931), l'Aquarium tropical et le Musée national de l'histoire de l'immigration. Il propose une programmation artistique pluridisciplinaire tout au long de l'année. Avec plus de 500.000 visiteurs par an, le Palais de la Porte Dorée est un véritable lieu de vie de l'est parisien. Tourné dès son origine vers le monde, il s'appuie sur des collections muséales et vivantes pour éclairer les débats contemporains et changer les regards sur la question des migrations, des bouleversements climatiques et des enjeux d'identité et de mémoire.</p> <p><i>Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le Ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.</i></p> <p>Liaisons hiérarchiques: Directrice du bâtiment et de la Programmation culturelle</p> <p>Liaisons fonctionnelles : Ensemble des directions et départements de l'Établissement, partenaires extérieurs.</p>
<p>Conditions particulières d'exercice : Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions : CDD remplacement Travail en soirée et le week-end de façon ponctuelle (programmation d'évènements)</p>
<p>Envoi des candidatures : recrutement@palais-portedoree.fr Tous les postes du ministère de la Culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.se.s handicapé.e.s.</p>
<p>Modalités de recrutement Les candidatures seront examinées collégialement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement.</p>
<p>Date de mise à jour de la fiche de poste : juin 2022</p>