

## CHARGÉ·E D'ACTION CULTURELLE ET COMMUNICATION

La Rochelle Université recrute un·e chargé·e d'action culturelle et de communication au sein de l'Espace Culture/ Maison de l'étudiant .Il s'agit d'un poste en contrat à durée déterminée d'un an à pourvoir à compter du 1 septembre 2021.

### ➤ Environnement de travail

L'Espace Culture/ Maison de l'étudiant met en œuvre le projet culturel et associatif de l'université (éducation artistique et culturelle, programmation culturelle et culture scientifique, aide au projet étudiant).

### ➤ Missions

- Ingénierie culturelle : Mise en œuvre du projet culturel en lien avec l'équipe de l'Espace culture.
- Communication culturelle : Rendre visible les projets de l'Espace Culture à l'interne et à l'extérieur de l'établissement.

### ➤ Activités principales

- Concevoir et définir une programmation culturelle et artistique en relation avec les acteurs de la recherche et de la formation, en lien avec la direction.
- Coordonner et suivre l'activité des différents intervenants des ateliers artistiques et culturels
- Sensibiliser le monde universitaire à des initiatives Arts et Sciences, à la recherche création
- Concevoir et mettre en œuvre la stratégie de communication
- Encadrer les équipes logistiques des installations techniques des lieux de diffusion culturelle.
- Elaborer et suivre un budget d'une programmation culturelle spécifique.
- Dynamiser les activités culturelles sur l'ensemble de l'espace universitaire.
- Mettre en place des outils d'étude et d'évaluation de l'impact de l'action artistique des étudiants.
- Participer à la rédaction des conventions et des contrats avec des institutions et organismes culturels et en suivre l'exécution.
- Rédiger et suivre la réalisation et l'édition des supports de communication relatifs à l'action culturelle
- Concevoir et rédiger les bilans d'activités annuels
- Assurer des relations suivies avec les médias.
- Entretenir et développer des réseaux de communication internes et externes.
- Participer au développement de nouveaux partenariats au niveau régional et national.
- Participer à la construction d'un annuaire d'artistes reliés à l'université.
- Accompagner l'émergence, la production et la diffusion de projets artistiques étudiants.
- Gérer l'accueil du public dans les lieux de diffusion culturelle.

## Connaissances attendues

- Culture du monde artistique et culturel.
- Environnement et réseaux professionnels de la culture.
- Droit de la propriété intellectuelle.
- Connaissances budgétaires générales.
- Connaissance des textes législatifs et réglementaires du domaine.
- Cadre légal et déontologique.
- Marchés publics.
- Sociologie des publics.
- Législation sur l'écrit, l'utilisation de l'image.
- Réglementation en matière d'hygiène et sécurité.
- Langue anglaise B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
- Culture internet.
- Outils numériques et leurs usages.

## Compétences et aptitudes requises

- Piloter un projet.
  - Initier et conduire des partenariats.
  - Gérer les relations avec des interlocuteurs.
  - Savoir rendre compte.
  - Apporter des réponses à des besoins spécifiques.
  - Réaliser des évaluations et des bilans.
  - Savoir représenter l'établissement.
  - Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision.
  - Appliquer les règles de sécurité en matière d'accueil des publics ( étudiants, visiteurs...).
  - Elaborer un budget.
  - Savoir planifier, respecter des délais.
- 
- Sens relationnel.
  - Sens de l'organisation.
  - Créativité/ sens de l'innovation.

## Profil recherché

Formation initiale souhaitée (niveau et domaine) : Master 2 en ingénierie culturelle ou direction de projets artistiques

Expérience souhaitée (durée et domaine) : Au moins une expérience significative en ingénierie culturelle – minimum d'un an.

## Contraintes liées au poste

Disponibilité requise pour l'organisation d'événements culturels.

## Type de recrutement

CDD d'un an (renouvelable) à compter du 01/09/2021

Rémunération : environ 1 825 € brut mensuel puis après 6 mois de présence environ 1 890 € brut mensuel

## Contact pour information sur la procédure de recrutement

Mme Christelle Henry (05.16.49.67.85)

Direction des Ressources Humaines

Service Emplois, Recrutements, Formation, Compétences

Courriel : [recrutement.biatss@univ-lr.fr](mailto:recrutement.biatss@univ-lr.fr)

## Contact pour information sur le poste à pourvoir

Nom Prénom du responsable de service : Catherine Benguigui

Fonction : Directrice

Courriel : [catherine.benguigui@univ-lr.fr](mailto:catherine.benguigui@univ-lr.fr)

## Candidatures

Chaque candidat-e doit constituer un dossier comprenant :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae détaillé
- Une copie du diplôme correspondant au profil demandé

Ce dossier est à déposer sur l'application dédiée à cet effet accessible en cliquant sur le lien figurant dans l'annonce mise en ligne sur le site web de La Rochelle Université (Référence du poste : MDE).

Date limite de candidature : 20 juin 2021

Audition des candidats sélectionnés : 08 juillet 2021

Prise de fonctions : le 1er septembre 2021