



# FICHE DE POSTE

## ATTACHE-E TERRITORIAL-E

### *Chef-fe de Pôle Culture et patrimoine*

### *Directeur(trice) de l'Etablissement d'Enseignement Artistique*

### *Maurienne (EEA)*

Placé(e) sous l'autorité de la directrice générale des services du SPM, il ou elle est garant(e) du bon fonctionnement du Pôle Culture et Patrimoine du SPM.

**Pour 70% de son temps de travail, il ou elle sera chargé(e) de la direction de l'EEA Maurienne (45 agents répartis sur 6 sites) en assurant le pilotage managérial des équipes d'enseignants. Cela consiste à :**

#### **ANIMER**

- le Conseil d'Etablissement de l'EEA Maurienne et le Comité de direction de l'EEA Maurienne ;
- les réunions d'équipe plénières de l'EEA Maurienne avec les 5 directeurs (trices) de sites ;

#### **ENCADRER LES AGENTS par :**

- la centralisation des données permettant l'édition des paies ;
- la Gestion Prévisionnelle des Emplois en lien avec la gestionnaire RH du SPM et les directeurs(trices) de sites de l'EEA ;

**SUPERVISER** l'élaboration, le suivi et l'évaluation des documents cadres que sont le Projet d'Etablissement de l'EEA Maurienne ainsi que les règlements intérieurs de l'EEA Maurienne.

**Pour 30% de son temps de travail, il ou elle administrera le pôle Culture et Patrimoine du SPM par :**

- l'encadrement des 8 agents du pôle : 5 directeurs(trices) de sites et la secrétaire de l'EEA, la chargée de développement culturel et la référente du Pays d'Art et d'Histoire ;
- l'accompagnement des opérateurs culturels du territoire (arts vivants, arts visuels, livre et lecture, patrimoine et culture scientifique) dans le cadre des Comités d'Action Culturelle ou du Collectif Diffuseurs Maurienne ;
- l'analyse et l'évaluation des projets aux plans artistique, technique, juridique et financier ;
- la recherche de partenariats, de financements publics et privés, notamment dans le cadre de procédures contractuelles ;
- son rôle de relais local des opérateurs culturels départementaux tels que la DDAC, le Département de la Savoie, Savoie Biblio...sur des projets d'échelle départementale ;
- la supervision de la valorisation des actions et de la communication générale du pôle (interne et externe).

## **COMPETENCES ET QUALITES REQUISES**

### **Connaissances (savoir) :**

Bonne connaissance du secteur artistique et culturel, expériences souhaitées dans la gestion d'un EEA ;

Bonne connaissance de la Fonction Publique Territoriale (acteurs, procédures administratives, juridiques, budgétaires et financières).

### **Compétences (savoir-faire)**

Maîtrise des techniques de management des équipes et des personnes ;

Capacité à animer des réunions et des collectifs et posséder de bonnes capacités rédactionnelles ;

Maîtrise du web et du pack office.

**Qualités (savoir-être)**

Sens des responsabilités / réserve ;  
Qualités d'anticipation et relationnelles ;  
Sens de l'organisation.

**CADRE HORAIRE, LIEU(X) DE TRAVAIL ET CONDITIONS D'EMPLOI**

Durée hebdomadaire de service = 37 heures hebdomadaires

RESIDENCE ADMINISTRATIVE : Saint-Jean-de-Maurienne

TERRITOIRE D'INTERVENTION : Maurienne

Rémunération indiciaire

Régime indemnitaire (IFSE + CIA)

CNAS, participation complémentaire santé et prévoyance, participation repas

Congés annuels, autorisations d'absence et récupérations : voir règlement spécifique de la collectivité.

**RECEPTION DES CANDIDATURES JUSQU'AU 24 JUIN 2022**

Envoi lettre de motivation + CV à Monsieur le Président du Syndicat du Pays de Maurienne :

Par email : [spmaurienne.fr](mailto:spmaurienne.fr)

Par voie postale : **Maison de l'Intercommunalité – Syndicat du Pays de Maurienne – Avenue d'Italie – 73300 Saint-Jean-de-Maurienne**

Renseignements complémentaires : 04.79.64.12.48