



**Communauté de Communes**  
**Porte de Maurienne**  
73 Grande Rue 73220 AIGUEBELLE

**Chargé(e) de mission culture**  
**Fiche de poste**

Intitulé du poste : Chargé(e) de mission culture

Durée de contrat : CDD de 6 mois, du 19.03.2018 au 16.09.2018

Temps de travail hebdomadaire : 17,50 heures

Disponibilités occasionnelles soir et week-end (réunion, animation...)

Lieu de travail : Aiguebelle

Objectif à réaliser :

L'objectif est de créer un projet pour la nouvelle salle d'arts visuels à Aiguebelle.

Pour répondre à cet objectif, les missions s'articuleront autour de la programmation, de la médiation, de la production et de la communication.

La prise en compte des acteurs culturels et touristiques de Porte de Maurienne ainsi que des partenaires du projet sera essentielle.

Bien que conduit de façon autonome, le travail sera fait en accord avec le comité de programmation et sous la direction des deux élus référents.

Missions :

1. Programmation

Écriture du projet en collaboration avec le comité de programmation

Animation du comité de programmation

Recherche de partenaires institutionnels, techniques et financiers.

Recherche de liens avec le territoire, notamment avec les acteurs culturels et touristiques

Réunir et organiser le travail collaboratif avec les bénévoles (recherche de bénévoles, définition et répartition des tâches...)

Préparation du plan de médiation, de production et de communication

Suivi administratif et financier.

2. Médiation

Création de projets de médiation à destination notamment des écoles, du collège d'Aiguebelle, des publics de l'association d'animation du canton d'Aiguebelle (enfants, jeunes, demandeurs d'emploi...)

Préparation des ateliers de médiation

Conduite d'ateliers

3. Production

Recherche des artistes et expositions en collaboration avec les membres du comité de programmation et en relation avec les partenaires opérationnels et financiers

Réservation des productions après consultation du comité de programmation et décision des élus

Contractualisation (négociation et rédaction)

Gestion technique et financière (assurances, transport, fabrication des supports, administratif...)

4. Communication

Réalisation des supports de communication en lien avec l'office de tourisme Porte de Maurienne

Aptitudes et compétences :

Autonomie

Qualité relationnelle

Connaissance des arts visuels

Bonne maîtrise de l'informatique et des outils de communication

Capacité technique à accompagner un artiste dans la préparation et le montage des expositions

Capacité d'animation d'un collectif

Permis B exigé (avec voiture personnelle).

[Tapez ici]