



**La Ville du Vésinet (Yvelines) – 330 collaborateurs,  
16 047 habitants, accessible par RER A  
recrute son :**

**Directeur de la Culture, de l'Accueil des  
publics et de la Vie associative (H/F)**

**Filière administrative ou culturelle  
Catégorie A ou B**

*Par voie statutaire ou à défaut contractuelle*

**Sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint des Services, vous participez à l'élaboration et à la promotion de la politique culturelle de la collectivité, pilotez et évaluez les projets culturels et animez l'ensemble des ressources, des dispositifs et des partenariats en faveur du rayonnement, de la valorisation et du développement de la Ville.**

**Vous développez une culture de l'accueil des publics, de l'information aux vésigondins et coordonnez l'ouverture du CIAV puis son fonctionnement.**

**Vous mettez en œuvre la politique en faveur des associations et contribuez au lien entre associations et Ville grâce au soutien logistique, matériel et financier en faveur de celles-ci.**

**Vous êtes force de proposition concernant les évolutions attendues au sein du service en réponse aux politiques publiques et orientations de la collectivité.**

**Activités principales :**

❖ **Activités Culturelles**

- Contribution à l'élaboration et à l'animation d'une politique culturelle
- L'impulsion, le pilotage et l'évaluation des projets culturels de la Ville dans et hors les murs et déploiement d'une politique culturelle en cœur de ville
- Coordination de l'action culturelle des différents services et équipement culturels municipaux (Bibliothèque Marcel Gotlib, Conservatoire Georges Bizet, lien avec le Théâtre – Alain Jonemann)
- Programmation de la saison culturelle : programmateur des expositions dans les lieux de patrimoine et hors les murs, coordinateur de la saison de concerts avec les ensembles musicaux
- Développement et animation de partenariats locaux (tissu culturel et patrimonial ; développement d'un réseau d'acteurs culturels)
- Optimisation des moyens humains, techniques et financiers en cohérence avec les objectifs fixés ; la conception des indicateurs et le pilotage des dispositifs d'observation et d'évaluation ; la proposition des ajustements dans la définition des stratégies de développement (offre, fréquentation, économie, financements ,...)
- Recherche de financements, développement du financement participatif en soutien à la création artistique, projet de fonds de dotation en soutien à la culture locale, développement du mécénat en faveur de l'entretien et de la valorisation du patrimoine

### ❖ **Activités Accueil des Publics**

- Mise en œuvre de la refonte de l'accueil des Publics (Accueil administratif, accueil des Services et accueil de l'information aux Vésigondins)
- Coordination entre le CIAV et l'accueil Administratif
- Mise en œuvre de la Formation des Agents aux différentes activités
- Lien entre le service Communication et les accueils

### ❖ **Activités Etat civil**

- Supervision du fonctionnement du service état civil notamment inscription sur les listes électorales et organisation des élections

### ❖ **Activités Vie Associative**

- Supervision des demandes de subventions, élaboration d'une stratégie de financement et d'indicateurs pour les choix en matière de soutien financier,
- Supervision des demandes de prêts de salles annuelles, régulières et ponctuelles,
- Mise en œuvre politique et direction du CIAV en lien avec le/la responsable du CIAV,
- Gestion et la co-organisation des événements associatifs (moyens matériels et humains)
- Coordination entre les différents services intervenant dans la réalisation d'évènements associatifs
- Force de proposition en matière de développement associatif

### **Profil :**

#### ❖ **Savoir :**

- Management public territorial
- Très bon niveau de culture générale
- Enjeux, évolution et cadre réglementaire des politiques culturelles, politiques publiques et des règles régissant le monde associatif
- Enjeux, acteurs culturels et associatifs du territoire
- Collaboration avec le milieu associatif
- Spécificités du milieu culturel, artistique et patrimonial
- Connaissance des principes de gestion budgétaire et de suivi des dépenses et des recettes publiques
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Outlook)

#### ❖ **Savoir-faire**

- Contribution à l'élaboration d'une politique culturelle
- Contribution à l'élaboration d'une politique associative
- Impulsion, pilotage et évaluation de projets transversaux
- Développement et animation de partenariats

#### ❖ **Savoir-être**

- Compétences et qualités relationnelle
- Créativité, diplomatie, autonomie

- Forte capacité d'investissement
- Disponibilité, réactivité, organisation, grand sens de l'initiative
- Sens du travail en transversalité et bonne capacité à manager une équipe

**Modalités d'exercice :**

- ❖ Poste à temps complet (39h)
- ❖ Grande disponibilité : horaires tardifs et de week-end

**Conditions salariales :**

- Rémunération statutaire
- Régime indemnitaire
- Primes annuelles
- RTT
- Participation frais de transport
- Adhésion au CNAS

**A pourvoir dès que possible**

*Pour toutes questions, merci de contacter Madame Floriane GIBERT -[f.gibert@levesinet.fr](mailto:f.gibert@levesinet.fr)*

**Pour candidater :**

*Adresser CV et lettre de motivation à*

Monsieur le Maire

Mairie Le Vésinet

60 boulevard Carnot

78110 Le Vésinet

*ou*

[recrutement@levesinet.fr](mailto:recrutement@levesinet.fr)