

# 1 chef de projet culturel

Référence : 3134-24-0807/SR du 19/04/2024



## Employeur : Mairie de Nouméa

**Corps ou Cadre d'emploi / Domaine :** Rédacteur

**Direction :** de la Culture, du Patrimoine et du Rayonnement (DCPR)

**Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre<sup>(1)</sup> :** /

**Lieu de travail :** Nouméa

**Poste à pourvoir :** Immédiatement

**Date de dépôt de l'offre :** vendredi 19 avril 2024

**Date limite de candidature :** vendredi 10 mai 2024

## Détails de l'offre :

La ville de Nouméa et ses 1600 collaborateurs sont engagés quotidiennement au service des 100.000 Nouméens. Ils œuvrent au développement de la Ville avec plus de 200 équipements et services en lien avec les nombreux domaines de compétence dévolus à la commune.

La Direction de la Culture, du Patrimoine et du Rayonnement (DCPR) est composée de trois services opérationnels et de deux services supports. Elle a pour mission de répondre aux ambitions fixées par l'exécutif en matière de développement culturel et d'attractivité de la Ville, et ce en étroite collaboration avec les autres services de la Ville, mais aussi les partenaires institutionnels et associatifs du territoire.

Composé de 9 agents, son Service Animation et Rayonnement de la Ville (SARV) est en charge de l'animation et du rayonnement de la ville de Nouméa en offrant au plus grand nombre une programmation culturelle diversifiée et de qualité. Il pilote également le dispositif des stewards urbains qui contribue à la dynamisation de l'attractivité du centre-ville.

**Missions :** Le chef de projets culturels, sous la responsabilité du chef du service, participe à l'organisation, au développement et à la promotion de l'action de la ville de Nouméa en matière de manifestations culturelles et festives organisées sur le territoire communal.

Il met en œuvre des actions de développement des animations à destination des publics et acteurs artistiques.

Il coordonne les actions menées par les services municipaux dans le cadre des manifestations organisées et apporte un soutien aux projets portés par les associations de Nouméa.

L'agent devra :

- Assurer la conception, l'organisation, le soutien et le suivi d'opérations d'animation
- Accompagner les politiques culturelles d'animation et de dynamisation
- Préparer et gérer éventuellement le budget du domaine d'intervention le cas échéant.

**Caractéristique particulières de l'emploi :**

- Horaires atypiques (amplitude variable, travail en soirée, week-end et jours fériés, pics d'activités ponctuels)
- Bonne condition physique
- Permis B

## Profil du candidat

### Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Maîtrise des risques et bonne connaissance des procédures de contrôle et normes de sécurité ;
- Connaissance des réseaux institutionnel et associatif (culture, éducation, social, etc.) local, national et international ;
- Connaissance de l'environnement culturel local, national et international ;
- Connaissance des caractéristiques socio-économiques des publics cible ;
- Maîtrise de la méthodologie de projet pour concevoir et organiser des événements autour d'un projet culturel ou d'un équipement culturel ;
- Capacité à développer des logiques de coproduction de l'action publique avec les institutions ou /et avec les entreprises culturelles, les artistes et les auteurs ;
- Capacité à évaluer et mettre en cohérence les différents projets selon les orientations politiques de la collectivité ;
- Un bon niveau d'utilisation des outils de bureautique et des techniques de rédactions ;
- La connaissance des procédures administratives et comptables (ordres de service, devis, factures, convention, etc.) serait appréciée ;
- Ce poste requiert de la disponibilité, de bonnes capacités relationnelles, une adaptabilité nécessaire aux usagers (publics, artistes), une polyvalence et un sens du travail en équipe ;
- Un bon niveau d'anglais serait apprécié.

### Contact et informations complémentaires :

Madame Aurélie AUDUREAU, chef du service animation et rayonnement de la ville.

Tél : 23.26.50 : mail : [aurelie.audureau@ville-noumea.nc](mailto:aurelie.audureau@ville-noumea.nc)

## POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

---

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, [fiche de renseignements \(recrutement-fiche-renseignements-candidature.pdf \(noumea.nc\)\)](#), [attestation sur l'honneur de non bénéficiaire de la rupture conventionnelle](#), ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire <sup>1(2)</sup>) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au maire de la Ville de Nouméa **prioritairement** par :

- mail : [mairie.recrutement@ville-noumea.nc](mailto:mairie.recrutement@ville-noumea.nc)

En cas d'impossibilité de candidater par le biais de la messagerie électronique, les dossiers de candidatures peuvent parvenir au maire de la Ville de Nouméa par :

- voie postale : BP K1 - 98849 Nouméa Cedex
- dépôt physique : 16, rue du général Mangin Nouméa

***Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique***

---

<sup>1(2)</sup> La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.  
Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.