

1 chef de projets culturels

Référence : 3134-25-0502/SR du 4 avril 2025



Employeur : Mairie de Nouméa

Corps /Domaine : Rédacteur

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ :

Poste à pourvoir : immédiatement

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

Service : animation et rayonnement de la Ville

Lieu de travail : Nouméa

Date de dépôt de l'offre : vendredi 4 avril 2025

Date limite de candidature : vendredi 09 mai 2025

Modification de la date de clôture initialement prévue le 25/04/2025

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.

Placée sous l'autorité du secrétaire général adjoint en charge du pôle vie locale, la Direction de la Culture, du Patrimoine et du Rayonnement (DCPR) est composée de trois services opérationnels :

- Service Animation et Rayonnement de la Ville (SARV)
- Service Médiation Culturelle et Patrimoniale (SMCP)
- Service Conservation et Valorisation du Patrimoine (SCVP)

et de deux services supports :

- Service Gestion des Moyens Techniques (SGMT)
- Pôle Administratif et Budgétaire (PAB)

La DCPR 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.

Au sein de cette direction, le SARV est composé de 9 agents. Il 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 :

Sous la responsabilité du chef du service, l'agent 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
- Disponibilité et adaptabilité aux usagers (public, artistes) avec des risques de tension
- Permis B.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Maîtrise des risques et bonne connaissance des procédures de contrôle et normes de sécurité des événements
- Connaissance des réseaux institutionnel et associatif (culture, éducation, social, etc.) au niveau local, national et international
- Connaissance de l'environnement culturel local, national et international
- Connaissance des caractéristiques socio-économiques des publics cibles
- Maîtrise de la méthodologie de projet pour concevoir et organiser des événements autour d'un projet culturel ou d'un équipement culturel est attendue
- 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 : 24.49.29 : mail : 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⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au maire de la Ville de Nouméa **prioritairement** par :

- mail : 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

- ⁽¹⁾ Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.
- ⁽²⁾ 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.