

L'Université de Montpellier recrute un Chargé du développement culturel (H/F)

L'Université de Montpellier compte près de 49 000 étudiants et 4 800 personnels. Avec 16 UFR, Ecole et Instituts, elle couvre plusieurs champs disciplinaires : sciences et techniques, droit, économie, environnement, administration, gestion, médecine, pharmacie, activités physiques et sportives, biologie, informatique, sciences de l'éducation, science politique... Université de recherche intensive, leader mondial en écologie, l'UM figure dans le top 200 du classement de Shanghai. Elle comprend 76 structures de recherche réparties dans 9 départements scientifiques et elle a obtenu la labellisation I-SITE pour le projet « Montpellier University of excellence » (MUSE) qu'elle coordonne aux côtés de 15 partenaires. Autour du triple objectif « Nourrir, soigner, protéger », le projet MUSE s'appuie sur tous les domaines scientifiques de l'UM et de ses partenaires.

Caractéristiques de l'offre

Type de contrat	Dates de contrat	Nombre d'heures sur la période	Rémunération
CDD de droit public Catégorie A	Du 22/11/2021 Au 21/11/2022	100 %	1600 € brut 1285 € net estimé

Affectation

- **Structure de rattachement** : Direction de la Vie des Campus (DVC) - Service Art & Culture
- **Environnement de travail** : La Direction Vie des campus regroupe les thématiques handicap, action sociale et de loisirs, vie étudiante, qualité de vie au travail, et culture artistique. Elle est composée de cinq services qui dans leurs actions et missions partagent un but commun : construire une Université « bienveillante » pour les étudiants et personnels.

Le service art & culture a pour mission de mettre en œuvre la politique artistique et culturelle de l'établissement, de concevoir et coordonner la programmation des actions et de diffuser la culture à l'attention de la communauté universitaire (étudiantes, étudiants et personnels).

Une des missions du service art & culture est de renforcer les projets existants et de développer de nouvelles actions en faveur des étudiantes et étudiants des sites éloignés, spécifiquement sur le site de Carcassonne, Mende et Perpignan où sont présentes des antennes de la Faculté d'éducation et des Instituts de formation en soins infirmiers (IFSI).

- **Localisation** : poste localisé sur le site de la Faculté d'Education de Carcassonne.

NB : Le service de rattachement de l'agent est le service art & culture /direction vie des campus qui se situe sur le campus Triolet à Montpellier.

Présentation du poste

- **Mission principale** : La mission principale consiste à :
 - Développer les actions artistiques et culturelles prioritairement sur le site de Carcassonne et ponctuellement sur les sites de Perpignan et Mende (ateliers de pratique artistique, accueil d'artistes, événements, projets),
 - Encourager les pratiques amateurs des étudiantes et étudiants y compris en lien avec les associations étudiantes locales.

- **Activités :**

GESTION DE PROJETS

- Décliner certaines actions de la programmation du service art & culture ainsi que certains projets transversaux de la Direction vie des campus : Mois des femmes - Donner des Elles à l'UM en mars 2022, Semaine de lutte contre les LGBTQI+ phobies en novembre 2022...
- Aider à la mise en place d'actions culturelles déjà existantes ou à venir dans les différents sites de la Faculté d'éducation ;
- Concevoir et mettre en œuvre des projets culturels en concertation avec la responsable du service art & culture et la chargée de mission culture de la Faculté d'éducation ainsi que la directrice adjointe, responsable du site de Carcassonne et les responsables des deux autres sites concernés ;
- Accompagner les pratiques amateurs, développer des actions de découvertes de pratiques artistiques ;
- Organiser la logistique et l'accueil des publics lors des événements ;
- Participer à la stratégie de développement culturel territorial, en lien notamment avec les référents et chargés de mission culture au sein des composantes et instituts, ainsi que les acteurs culturels du territoire, initier des partenariats ;
- Participer à la mise en place de groupes de travail, d'échanges de bonnes pratiques.

ADMINISTRATIF

- Assurer le suivi administratif et financier des actions en lien avec la gestionnaire administrative du service art & culture ;
- Rédiger des conventions avec les institutions, organismes culturels et artistes ainsi que la cession des droits d'auteur et suivre leur exécution ;
- Participer aux réunions de service soit en présentiel à Montpellier soit en visio-conférence,
- Réaliser les bilans et évaluations des actions. Assurer le reporting auprès de la Direction vie des campus - service art & culture (bilans, enquêtes).

COMMUNICATION

- Préparer les éléments de communication en vue de la diffusion et la valorisation de la programmation au sein des campus concernés en lien avec les chargés de communication : rédaction de contenus, collecte d'informations et d'images, mise en forme de newsletter d'information ;
- Participer à la mise à jour des supports de communication (print et web) ;
- Assurer le suivi et la veille de l'actualité des acteurs culturels du territoire.

- **Contraintes :**

- Déplacements fréquents sur le territoire de Carcassonne, Mende, Perpignan et Montpellier,
- Variabilité des horaires de travail (travail occasionnel en soirée et week end),
- Poste en forte autonomie,
- Permis B indispensable.

Profil recherché

- **Qualifications / diplômes :** Bac + 2 minimum

- **Expérience :** non oui

COMPETENCES

- Formation en lien avec les métiers des Arts et de la Culture, et la gestion de projets culturels ;
- Polyvalence du profil indispensable à la fonction : compétences en communication, compétences dans la gestion administrative et budgétaire ;
- Expérience en gestion de projets ;
- Connaissance du milieu culturel et artistique : maîtrise du fonctionnement, du réseau et des aspects juridiques et réglementaires (droit de la propriété intellectuelle, législation sur l'utilisation de l'image, contrats de cession...);
- Culture générale dans les différents domaines artistiques ;
- Réglementation en matière d'hygiène et sécurité ;
- Connaissance des supports de communication ;
- Maîtrise de logiciels d'infographie, bureautique, outils numériques, réseaux sociaux ;
- Savoir rédiger et valoriser des contenus ;
- Capacité à animer un réseau et à fédérer des partenaires ;
- Connaissance en techniques du spectacle vivant appréciée (installation petite régie, son ...);
- Compétences linguistiques : Anglais niveau B1 (oral et écrit) ;
- Sens relationnel ;
- Savoir travailler en autonomie ;

- Être capable de s'adapter ;
- Sens du travail en équipe ;
- Savoir rendre compte ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Savoir gérer les priorités ;
- Esprit d'initiatives ;
- Curiosité intellectuelle.

En savoir plus

Référence de l'offre à rappeler dans votre lettre de motivation	2021-I1498	
Dépôt CV, LM, voire autres pièces à préciser :	https://umemplois.umontpellier.fr/	
Clôture des candidatures	Le 28/10/2021 à 23h59	
Contacts		
– organisation du recrutement	✉ drh-recrut-biats@umontpellier.fr	☎ 04 67 14 36 14
– renseignements sur le poste	✉ dvc-culture@umontpellier.fr	☎ 06 74 93 73 90

Avantages (selon la nature et la durée du contrat)

- ✓ Restauration collective
- ✓ Possibilité de bénéficier de prestations sociales
- ✓ Accès aux activités sportives, culturelles et de loisirs de l'université
- ✓ Accès à l'offre de formation des personnels de l'université...

Caractéristiques du contrat

- ✓ contrat de droit public avec période d'essai en fonction de la durée du contrat,
- ✓ pour les contrats d'une durée < à 12 mois : 35h hebdomadaire et 2,5 jours de congés payés par mois
pour les contrats d'une durée = ou > 12 mois, au choix :
 - * soit 36h40 hebdomadaires et 48 jours de congés par an
 - * soit 38h05 hebdomadaires et 56 jours de congés par an
 les congés doivent être pris pendant la durée du contrat de travail.
- ✓ temps de travail aménageable en fonction des nécessités de service et accord de la hiérarchie
- ✓ versement d'une prime de précarité sous réserve des conditions d'éligibilité

Conditions générales de recrutement dans la fonction publique

- ✓ jouir de ses droits civiques
- ✓ compatibilité des mentions portées au bulletin n°2 du casier judiciaire avec l'exercice des fonctions,
- ✓ être en position régulière au regard du code du service national de l'Etat dont le candidat est ressortissant
- ✓ visite médicale préalable à l'embauche
- ✓ pour les personnels de nationalité étrangère, être en position régulière au regard des dispositions relatives aux documents de séjour du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile
- ✓ ne pas avoir bénéficié d'une rupture conventionnelle auprès d'un employeur public