



A 1 heure de Lausanne, 2 heures de Lyon et 3 heures de Paris par le TGV, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, regroupant 10 communes dont la Ville de Pontarlier, bénéficie à la fois d'un cadre de vie agréable dans le département le plus vert de France et d'un grand dynamisme économique, rythmant la vie de ses 28 000 habitants.

La Ville de Pontarlier

Recrute

Un Directeur des Affaires Culturelles (h/f)

Cadre d'emplois de catégorie A

En étroite collaboration avec l'élue en charge de la Culture et du Jumelage, sous l'autorité de la Direction Générale, à la tête d'une équipe pluridisciplinaire d'une soixantaine d'agents, vous participez à l'élaboration et la mise en œuvre de la politique culturelle, en relation et cohérence avec les objectifs fixés par les politiques publiques.

Missions :

- **Vous accompagnez les élus dans l'élaboration des politiques culturelles :** de l'analyse des besoins au développement de projets culturels, vous êtes force de proposition tout en assurant le respect de la veille réglementaire.
- **Vous animez l'ensemble des ressources, des dispositifs et les partenariats :** vous traduisez les orientations politiques en projet de service et recherchez des financements et mobilisations de partenaires, vous mettez en œuvre des diagnostics, vous assurez la coordination et la conduite de manifestations culturelles. Enfin, vous supervisez le programme de restauration et de valorisation du Château de Joux.
- **Vous concevez et pilotez la promotion des politiques culturelles.**
- **Vous managez la Direction :** encadrement, gestion administrative et budgétaire, évaluation du travail des équipes....
- **Vous représentez la Direction** au sein de la collectivité, auprès des partenaires publics comme privés, des organismes extérieurs, des usagers.

Compétences spécifiques et savoir-être :

- Avoir de bonnes connaissances de l'environnement institutionnel des collectivités ;
- Faire preuve de capacités d'animation, de qualités relationnelles et de travail partenarial ;
- Connaître les principes et règles de la gestion budgétaire et comptable ;
- Avoir des capacités d'analyse, de synthèse et rédactionnelles ;
- Maîtriser la conduite de projet et sa méthodologie ;
- Avoir le sens de la diplomatie, du dialogue et de la concertation ;
- Avoir des aptitudes managériales.

Conditions :

- Fiche code ROME : k 1404 ;
- Diplôme requis : minimum bac +3 dans le domaine de la Culture ;
- Recrutement et rémunération sous conditions statutaires (titulaire ou à défaut contractuel) + Régime indemnitaire + Prime annuelle ;
- Poste à temps complet : 38h/semaine avec horaires variables, et droit à 11 jours de RTT et 29 jours de congés annuels ;
- Avantages de la collectivité : COS, participation à la mutuelle, ticket mobilité, formations...
- Poste à pourvoir dès le 1er février 2025 ou à convenir à Pontarlier.

Adresser une lettre de motivation avec CV avant le 13 janvier 2025 à :

*Monsieur le Maire – Direction des Ressources Humaines
Mairie de la Ville de Pontarlier*

56 rue de la République – BP 259 – 25304 PONTARLIER cedex

Courriel : rh@grandpontarlier.fr