

**Descriptif du poste :**

**Intitulé de la composante, du service ou du laboratoire d'affectation :** Service culture - direction de la vie universitaire

**Collège, département ou Pôle de rattachement :** pôle FIPVU (formation, insertion professionnelle et vie universitaire)

**Nom et prénom du responsable de la structure :** Marianne ELOI, Directrice de la Vie Universitaire (DVU)

**Responsable hiérarchique direct (si différent du responsable de la structure) :** Mathilde Benoist, responsable du service culture du campus Bordeaux

**Localisation géographique du poste (adresse complète) :** Campus Bordeaux 3 ter place de la Victoire 33076 Bordeaux cedex

**Personne à contacter pour tout renseignement (nom et fonction) :** Mathilde Benoist, responsable du service culture du campus Bordeaux

**Intitulé du poste :** Chargé(e) de projets culturels

**BAP<sup>i</sup> ou spécialité :** F (F2B47)

**Emploi type :** technicien en médiation scientifique, culturelle et communication

**Date de début de contrat :** 01/06/2022

**Date de fin de contrat :** 31/08/2023

**Quotité de temps de travail :** 100 % ou nombre d'heures :

**Niveau du recrutement (cat. A, B ou C) :** B

**Salaire mensuel brut proposé :** selon expérience INM 352 (soit 1649.48 € mensuel brut) à 405 (soit 1897.84 € mensuel brut)

**Mission(s) principale(s) ou projet à accomplir :** *Au sein du service culture :*

*Participer à la programmation culturelle de l'université de Bordeaux et à sa mise en oeuvre (accueil de spectacles, actions culturelles, ateliers de pratiques artistiques, accompagnement de projets étudiants et enseignants, expositions, médiation culturelle) conformément aux orientations de la politique culturelle de l'établissement (schéma directeur : pratiques artistiques et culturelles, arts & sciences, médiation scientifique, valorisation des collections universitaires, sciences avec et pour la société )*

*Développer et entretenir des relations partenariales avec d'autres opérateurs culturels internes (musée, bibliothèque, etc) et externes (services culturels des collectivités, salles de spectacles, musées, etc)*

*Participer à la visibilité et la communication de l'offre culturelle : supports imprimés et digitaux (site, portails, réseaux sociaux, galerie virtuelle...)*

**Activités essentielles :**

Valoriser l'offre culturelle existante sur les campus et en ligne (réalisation de supports de communication et de médiation y compris numérique, diffusion, animation des réseaux sociaux, référencement de la programmation en tant qu'acteur culturel)

Participer à la mise en oeuvre des projets culturels en cours et contribuer à la vie de campus et aux temps forts de la vie universitaire

Développer de nouveaux projets culturels dans le but d'enrichir l'offre culturelle de l'établissement et la programmation du service, en relation avec les acteurs de la vie universitaire, l'enseignement et la recherche notamment (pratiques artistiques, arts & sciences, sciences avec et pour la société, culture scientifique, valorisation des collections universitaires)

Monter et mettre en oeuvre des actions de médiation y compris numérique (le service culture dispose de matériel multimédia, d'une

galerie virtuelle, de réseaux sociaux, etc)

Accompagner la diffusion des savoirs et de la culture scientifique (expositions, café ou ciné-débats, conférences, ateliers, médiation...)

Organiser l'accueil du public. Développer les publics et rendre accessible la programmation culturelle

Participer à la vie de service : réunion de programmation et de service, gestion des inscriptions aux activités culturelles, mise en ligne de contenu, installation des expositions, amélioration continue des actions, procédés et de la stratégie de communication du service

Accompagner et soutenir les porteurs de projets culturels internes (étudiants, associations, enseignants chercheurs, personnels administratifs) dans l'élaboration de leur projets

Elaborer et suivre le budget d'une action culturelle ou d'un projet spécifique

Coordonner et suivre les activités des différents intervenants et partenaires artistiques et culturels sur site

Veiller au bon déroulé des installations logistiques et travailler avec les équipes techniques internes ou externes sur événements

Assurer une veille sur les contenus et formats au service de la culture.

Vérifier la conformité des actions au regard des conditions de sécurité, conventions et contrat

Rédiger et suivre l'exécution des contrats et conventions culturelles (prestataire, partenaire, ...)

Préparer les éléments et documents utiles à l'évaluation de la structure et des actions

Participer à l'analyse et l'évaluation des résultats des actions de communication et de la fréquentation du public

Planifier les emplois du temps d'éventuels emplois étudiants et réservation de salles mises à disposition des activités culturelles

#### **Le cas échéant, activités associées :**

#### **Environnement et contexte de travail, contraintes particulières liées au poste :**

Le service culture, est un service central délocalisé sur les campus pour répondre aux besoins de proximité des différents contributeurs et bénéficiaires de l'action culturelle (enseignants-chercheurs, BIATSS et étudiants).

Il est placé sous la responsabilité hiérarchique de la Direction de la Vie Universitaire.

Ce poste est encadré par le responsable du campus Bordeaux et travaille en équipe avec l'ensemble de l'équipe du service culture.

- Horaires des manifestations fluctuants: nécessité de disponibilité ponctuelle en soirée ou week-end pour certains événements.

- positionnement sur le campus de Bordeaux, mais déplacements réguliers sur les autres campus métropolitains pour les besoins du service (réunions, couverture d'événements,...)

- déplacements ponctuels à prévoir sur les sites régionaux

#### **Profil recherché :**

▪ **Diplôme(s) exigé(s) et/ou niveau de qualification :** Formation dans les métiers de la culture (Bac + 3 à 5)

▪ **Compétences demandées :**

**Savoirs :**

• Culture du domaine (art, culture, médiation y compris numérique)

- Environnement et réseaux professionnels
- Cadre légal et déontologique
- Droit de la propriété intellectuelle
- Législation sur l'écrit, l'utilisation de l'image
- Connaissances des enjeux artistiques, esthétiques et plastiques
- Sociologie des publics
- Connaissance des textes législatifs et réglementaires du domaine
- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

**Savoir-faire :**

Mettre sa créativité au service d' un projet dans sa globalité de sa conception à sa réalisation

Capacité à planifier, suivre et rendre-compte

Capacité à s'adapter à des interlocuteurs différents (usagers, commanditaire, prestataire, fournisseurs, partenaires)

Maîtrise du fonctionnement des outils de gestion de projets

Maîtrise des réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Pinterest,...).

Maîtrise des logiciels de création numérique (suite Adobe, MS Project, Photoshop, Illustrator, logiciel de montage audiovisuel).

S'adapter, évoluer et innover dans les différents champs de la création

S'appuyer sur des compétences en design graphique ou savoir travailler avec des prestataires en graphisme

Savoir travailler de façon transverse avec un portefeuille de projets

Savoir planifier

Savoir travailler en équipe, avec les membres de l'équipe basés sur les autres campus

Piloter un projet

Réaliser des évaluations et des bilans

Suivre un budget

Optimiser les moyens à mettre en œuvre

Initier et conduire des partenariats

Concevoir et mettre en œuvre une action de médiation

Animer une réunion

**Savoir-être :**

Créativité

Sens de l'organisation, rigueur, méthode

Sens relationnel

Sens de l'innovation

Force de proposition et de décision

Capacité d'adaptation

Curiosité intellectuelle

Autonomie

▪ **Le cas échéant, expériences demandées :** Expériences significatives en mise en œuvre de projets culturels (2 à 5 ans)

---

<sup>i</sup> Référentiel BAP et emplois-types : <http://referens.univ-poitiers.fr>