



L'Université de Montpellier recrute un Chargé de projets culturels (H/F)

L'Université de Montpellier compte près de 49 000 étudiants et 4 800 personnels. Avec 17 UFR, Ecoles 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 72 structures de recherche, 16 plateformes technologiques ou centres de services pour la recherche et 9 écoles doctorales.

Elle a obtenu la labellisation définitive I-SITE (Initiative Science Innovation Territoires Economie) qu'elle porte et qui associe 15 partenaires. Autour des enjeux "Nourrir, Soigner, Protéger", le Programme d'Excellence I-SITE (PEI) s'appuie sur tous les domaines scientifiques l'Université et de ses partenaires et prévoit des actions dans tous les champs académiques de l'Université (Formation, Recherche, Innovation, International, Culture scientifique et Vie étudiante). Ce programme s'adresse à l'ensemble des structures de recherche, de l'Université et ses partenaires, du périmètre I-SITE (environ 100 structures de recherche et des plateformes technologiques) et des UFR, Ecoles et Instituts de l'Université, ainsi qu'à l'établissement d'enseignement supérieur partenaire.

L'Université de Montpellier est devenue au 1er janvier 2022, un Etablissement public expérimental (EPE) avec de nouveaux statuts permettant d'intégrer dans la gouvernance de l'Université les partenaires de l'I-SITE, dont notamment l'ENSCM qui est devenue établissement-composante.

Caractéristiques de l'offre

Type de contrat	Dates de contrat	Quotité de travail	Rémunération mensuelle
CDD de droit public Catégorie A	Courant septembre et jusqu'au 31/08/2023	100 %	Entre 1845 € et 2085 € brut Entre 1485 € et 1675 € net estimé

Affectation

- **Structure de rattachement** : Direction Vie des Campus / Service Art & Culture
- **Localisation** : Montpellier
- **Environnement de travail** : Le service art & culture a pour mission de mettre en oeuvre 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).

Présentation du poste

- **Missions principales** : Le ou la chargé.e de projets culturel sera placé.e sous la responsabilité hiérarchique de la cheffe du service art & culture et travaillera en étroite collaboration avec les deux volontaires en service civique.

La personne recrutée assurera la mise en oeuvre et la communication des projets artistiques en collaboration avec la responsable du service et les partenaires, conformément aux orientations de la politique culturelle de l'établissement.

- **Activités principales** :

GESTION de PROJETS

- Concevoir et développer des actions artistiques et culturelles, en assurer la gestion, la mise en oeuvre, le suivi et le bilan : ateliers de pratiques artistiques, événementiels et résidences et accueils d'artistes.

- Participer à l'élaboration de la programmation en collaboration avec la responsable du service
- Préparer et suivre le budget des productions et des actions du service
- Organiser la logistique et l'accueil des publics lors des événements
- Développer les partenariats/collaborations avec les autres services de l'université, les UFR, écoles, instituts, laboratoires et les structures du territoire

COMMUNICATION

- Elaborer le plan de communication du service et de chaque action
- Assurer la diffusion et la valorisation de la programmation à l'attention de la communauté universitaire et auprès du grand public
- Élaborer et mettre en œuvre les supports de communication papier et électronique : conception de newsletters et mise à jour des supports de communication (web, print et réseaux sociaux) en lien avec les chargés de communication de la direction vie des campus
- Rédiger des contenus adaptés pour chaque support de communication (article web, post facebook et instagram, mail...)
- Participer à la diffusion des informations culturelles des différents acteurs de l'UM
- Représenter le service art & culture auprès de la communauté universitaire, des services, des composantes et des partenaires extérieurs

GESTION ADMINISTRATIVE

- Rédiger les conventions avec les institutions, organismes culturels et artistes ainsi que les cessions de droits d'auteur et suivre leur exécution.
- Assurer le suivi de la licence d'entrepreneur de spectacle (catégorie 3)
- Préparer les éléments et documents utiles à l'évaluation des actions (bilans, enquêtes, etc...)
- Participer à l'encadrement des volontaires en service civique et des emplois étudiants.

ACCOMPAGNEMENT ET SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

- Informer et accompagner les étudiants et les personnels dans l'élaboration de leurs projets culturels
- Participer à la gestion du parc de matériel du service

NB : A la demande de son supérieur, l'agent(e) peut être amené(e) à exercer d'autres missions ou activités.

- **Contraintes :**
- Déplacements fréquents
- Travail ponctuel en soirée ou week-ends

Profil recherché

COMPETENCES

- Formation en lien avec les métiers des Arts et de la Culture et la gestion de projets culturels ;
- Connaissance du milieu culturel et artistique ;
- Expérience en gestion de projets et en mise en œuvre d'actions de médiation culturelle ;
- Maîtrise du fonctionnement et des aspects juridiques et réglementaires (contrats de cession, droit de la propriété intellectuelle, législation sur l'utilisation des droits à l'image, ...) ;
- Théorie et concepts de la communication
- Connaissance des techniques et supports de communication : web, print, réseaux sociaux
- Maîtrise des outils de communication et de multimédia : logiciels d'infographie...
- Réglementation en matière d'hygiène et sécurité ;
- Savoir rédiger et valoriser des contenus ;
- Maîtrise des logiciels de bureautique ;
- Capacité à animer un réseau et à fédérer des partenaires ;
- Connaissance en techniques du spectacle vivant appréciée (installation petite régie, son ...) ;
- Sens relationnel ;
- Savoir travailler en autonomie ;
- Être capable de s'adapter et savoir être polyvalent ;
- Sens du travail en équipe ;
- Savoir rendre compte ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Savoir gérer les priorités ;
- Esprit d'initiatives et curiosité intellectuelle.

Qualifications / diplômes : Formation bac + 3 en lien avec les métiers des Arts et de la Culture et la gestion de projets culturels ;

Expérience : débutant accepté

En savoir plus

Référence de l'offre à rappeler dans votre lettre de motivation : **2022-I1060**

Dépôt CV et LM <https://umemplois.umontpellier.fr/>

Clôture des candidatures **le 31/08/2022 à 23h59**

Fermeture de l'Université du 27/07/2022 au soir au 21/08/2022 inclus

Contacts

– organisation du recrutement : drh-recrut-biats@umontpellier.fr / 04 67 14 99 30

– renseignements sur le poste : eleonore.szturemski@umontpellier.fr / 04 67 14 46 65 / 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 anles 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