

ASSISTANT.E DE CONSERVATION ACTION CULTURELLE - MUSIQUES

Synthèse de l'offre

Employeur : Rennes Métropole

4 avenue henri fréville

35207Rennes

Référence : 0035210900404389

Date de publication de l'offre : 20/09/2021

Date limite de candidature : 20/10/2021

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Ouvert aux contractuels Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : Direction de la Culture - Les Champs Libres

Lieu de travail :

Lieu de travail :

4 avenue henri fréville

35207 Rennes

Détails de l'offre

Grade(s) : Assistant de conservation

Assistant de conservation principal de 1ère classe

Assistant de conservation principal de 2ème classe

Famille de métier : Culture > Politiques territoriales d'action culturelle

Métier(s) : Chef ou cheffe de projet culturel

Descriptif de l'emploi :

Rennes Métropole recrute :

Assistant.e de conservation action culturelle - Musiques

Référence : JH/KK/DirCult/LCL/ass.cons.musiques - Annonce publiée le 20/09/2021- Direction de la Culture - LCL

Catégorie : B Cadre d'emploi : Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques Filière : Culturelle

Date limite de candidature le 20/10/2021

Profil recherché :

Doté·e de réelles compétences en matière d'accueil des publics, vous savez adapter votre langage et votre comportement à votre interlocuteur : visiteur, équipe directe, partenaires... Vous êtes à l'aise dans l'expression écrite et orale, organisé·e, curieux·se et savez aussi bien travailler en autonomie qu'au sein du groupe Vous possédez une bonne connaissance des réseaux artistiques, culturels et sociaux, notamment dans le domaine du spectacle vivant et de la musique. Vous suivez l'actualité des festivals, en particulier rennais. Vous connaissez idéalement les dispositifs budgétaires et administratifs, dans le domaine du spectacle vivant. Vous maîtrisez les outils de bureautique et d'informatique documentaire ; vous montrez un intérêt pour les modes de communication sur le web et pour les réseaux sociaux.

Missions :

En tant qu'assistant.e de conservation au sein de la bibliothèque des Champs Libres, vos missions sont de 3 ordres : 1)- Tout d'abord vous êtes en charge de l'accueil et de l'accompagnement du public. Vous êtes en effet garant.e de la satisfaction du public en apportant la bonne information et la bonne orientation et en veillant à des conditions d'accueil de qualité (rangement des collections, nettoyage et reclassement). Vous réalisez les inscriptions puis accompagnez votre interlocuteur dans ses recherches et dans l'utilisation des outils 2)-Ensuite, vous mettez en œuvre et pilotez des actions culturelles, principalement dans le cadre de la programmation culturelle musicale de la

bibliothèque. Plus précisément, vous gérez ces projets de A à Z : construction du projet (animation de groupes, relations partenaires et contacts intervenants, évaluation du budget nécessaire...), suivi du projet (gestion du calendrier, respect des délais, suivi des actions de communication en lien avec le reste de l'équipe), accompagnement du projet (validation des conditions techniques et logistiques, accueil des intervenants et du public), évaluation des actions (analyse des données et suivi de tableaux de bord). 3)-Enfin, vous participez à l'élaboration de la programmation culturelle de la bibliothèque. Pour cela, vous vous tenez informé.e des actualités culturelles au niveau local et national, vous échangez avec vos collègues et partenaires afin de recueillir leurs idées et propositions. Ainsi, vous participez à la construction d'une grille de programmation et à la conception d'évènements communs aux Champs Libres.

Contact et informations complémentaires : Merci de bien vouloir adresser CV, et lettre de motivation (ainsi que dernier arrêté le cas échéant) de préférence en postulant en ligne, sur le site de Rennes, Ville et Métropole : <http://metropole.rennes.fr>

Ou à défaut par courrier à :

Direction des Ressources Humaines

Mission Recrutement

CS 63126 35031 RENNES Cedex

Téléphone collectivité : 02 23 62 10 10

Lien de publication : <http://metropole.rennes.fr>