

Chargé.e de la programmation, de la production et des partenariats F/H

Direction de la Culture - UCArts

Description de l'employeur

Université Côte d'Azur (UCA) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel expérimental. Lauréate de l'appel à projet IDEX en 2016 avec le projet UCA^{JEDI}, UCA a pour ambition d'accroître la visibilité du site et son rayonnement national et international pour figurer parmi les 10 universités françaises de recherche comparables aux meilleures universités du monde.

Descriptif du poste

Contexte de la mission

La nouvelle politique culturelle de l'établissement expérimental, UCArts, s'appuie sur 5 axes :

Penser la politique culturelle comme un enjeu d'attractivité et de rayonnement ;

Promouvoir l'ouverture, l'exigence et l'interculturalité comme outils d'appréhension des mondes contemporains ;

Faire de l'accès à la culture un élément structurant du lien social et de la solidarité ;

Dialoguer avec les acteurs de l'écosystème culturel et artistique du territoire à travers le conseil culturel d'UCArts ;

Favoriser l'émergence des formes artistiques de demain par le soutien à la jeune création.

Pour mettre en œuvre cette politique, UCA se dote d'une Direction de la Culture ayant vocation à travailler en lien étroit avec l'ensemble de la communauté UCA et s'appuyant en particulier sur :

L'expertise des écoles d'art et de design membres et partenaires d'UCA ;

Un conseil culturel regroupant les collectivités, institutions, associations et structures culturelles du territoire de la côte d'azur ;

L'EUR CREATES pour les domaines de la formation et de la recherche.

Missions principales

Sous l'autorité du/de la Directeur.rice d'UCArts, le/la Chargé.e de la programmation, de la production et des partenariats participe à l'élaboration de la programmation, pilote et coordonne la mise en œuvre des projets et événements, assure une veille proactive - ouverte à l'international et dans une logique interculturelle - dans le domaine culturel et artistique. Il/Elle est attentif.ve aux meilleures pratiques dans les universités en France et dans le monde. Enfin, il/elle développe des liens et construit les partenariats avec les collectivités, les institutions publiques et privées, les fondations et les associations culturelles sur le territoire de la côte d'azur en coordonnant le futur conseil culturel.

Les missions du/de la Chargé.e des partenariats et des événements culturels sont les suivantes :

1. Programmation

- Être force de proposition auprès de la direction et de la vice-présidence culture ;
- Élaborer une programmation de manifestations culturelles dans le cadre des axes stratégiques d'UCArts ;
- Définition d'un programme d'ateliers, workshops, masterclasses... en direction des étudiants ;
- Mise en œuvre d'un agenda culturel en phase avec la dynamique globale d'UCA et les programmations respectives de ses membres et partenaires ;
- Assurer une veille proactive dans le champ de la création (arts de la scène, arts visuels, littérature,...) ;
- Suivre de manière attentive les thèmes de recherche au sein d'UCA ;
- Nourrir un dialogue permanent avec les structures culturelles aussi bien que les établissements d'enseignement supérieur en France et à l'étranger ;
- Création de supports éditoriaux (brochures, supports audiovisuels) en lien avec les personnels en charge de la communication et d'éventuels prestataires extérieurs.

2. Production/Régie/Montage

- Assurer l'organisation, la bonne gestion et le cadre juridique des manifestations culturelles ;
- Faire un suivi de la régie technique et de la gestion du lieu en lien avec les équipes internes et les ressources externes ;
- Rédaction de fiches techniques ;
- Capacité d'encadrement d'une équipe technique.

3. Administration

- Repenser, négocier et gérer l'offre de places à destination des étudiants de l'ensemble des membres et partenaires d'UCA ;
- Élaboration des budgets ;
- Rédaction des conventions et contrats de partenariat et de coproduction ;
- Constitution d'un réseau de correspondants auprès de chaque EUR ;

- Animer le conseil culturel d'UCArts ainsi que le réseau des écoles d'art et de design membres et partenaires d'UCA ;
- Représenter l'institution.

Profil du candidat

Le ou la candidat.e doit pouvoir justifier d'une expérience professionnelle dans une institution culturelle, une collectivité ou un établissement d'enseignement supérieur en France et/ou à l'étranger, ainsi que d'un diplôme de niveau master 2 dans les domaines de la culture, de la gestion de projets culturels ou des sciences politiques. Il/Elle est indépendant.e, avec un fort esprit d'initiative. Le ou la candidat.e doit être mobile et pouvoir s'adapter aux contraintes horaires de l'organisation d'évènements culturels en soirée.

Qualités et compétences requises

Connaissances :

- Engagement professionnel dans un ou plusieurs champs artistiques des domaines de la création ;
- Très bonne connaissance des institutions culturelles et des réseaux internationaux ;
- Excellente connaissance du réseau culturel en France et à l'étranger ;
- Bonne connaissance des enjeux d'UCA et des institutions d'enseignement supérieur ;
- Français : lu, écrit, parlé, excellent niveau ;
- Anglais : lu, écrit, parlé ; excellent niveau ;
- Très bonne maîtrise des outils bureautiques.

Compétences opérationnelles :

- Organisation logistique d'évènements ;
- Coordination entre de multiples acteurs institutionnels ;
- Capacité d'adaptation et à résoudre les imprévus ;
- Respect des consignes ;
- Compétences dans le domaine administratif.

Compétences comportementales :

- Sens des relations humaines et du travail en équipe ;
- Rigueur et méthode ;
- Sens de l'organisation ;
- Prendre des initiatives ;
- Dialoguer ;
- Maîtriser les délais ;
- Prospecter et être capable de suivre les tendances culturelles et sociales ;
- Partager les valeurs du service public.

Localisation de l'emploi et horaires

Le ou la candidat.e sera localisé.e sur le Campus Saint Jean d'Angely – Avenue des diables bleus 06300 Nice.

Les horaires de travail correspondent à ceux de l'ouverture des bureaux mais doivent être flexibles au regard de l'organisation d'évènements en soirée. Des disponibilités les soirs et week-end sont requises en fonction des nécessités du service.

Conditions de candidature :

Type de recrutement : Interne – externe – contractuel - titulaire

Corps ou niveau de recrutement : Catégorie A - ASI

Rémunération : Selon profils

Informations complémentaires :

Les dossiers de candidature, comprenant un curriculum vitae, une lettre de motivation, doivent être adressés à l'adresse suivante: Sylvain.LIZON@univ-cotedazur.fr et Julien.GAERTNER@univ-cotedazur.fr avec copie à recrutement@univ-cotedazur.fr avant **le 17 Août 2020**.