

**DIREZIONE GENERALE AGHJUNTA IN CARICA DI L'EDUCAZIONE,
L'INSEGNAMNTU, A CULTURA, DI U PATRIMONIU, DI U SPORT**

**DIRECTION GENERALE ADJOINTE EN CHARGE DE L'EDUCATION, De
L'ENSEIGNEMENT, DE LA CULTURE, DU PATRIMOINE, DU SPORT**

Direttore(trice) di a cultura

Directeur(trice) de la culture

Cadre d'emplois : **Attaché Territorial**
Grade: **Attaché/Attaché Principal/Directeur/Attaché Hors Classe/Attaché de
conservation du Patrimoine**
Catégorie **A- Filière Administrative**
Cotation : **A2M1**

I/ DIFINIZIONI DI U POSTU (ROLLU È MISSIONI) / DEFINITION DU POSTE

En cohérence avec les orientations de la Collectivité et sous l'autorité de la directrice générale adjointe, le (la) Directeur/Directrice anime et coordonne la mise en œuvre opérationnelle de la politique publique de la Collectivité de Corse en matière d'actions culturelles, à travers la valorisation des pratiques artistiques, le développement de la lecture publique et du livre mais aussi de la diffusion culturelle.

Il (elle) est force de proposition en matière d'ingénierie et dans la conception de la politique culturelle de la Collectivité de Corse, en adéquation avec le projet stratégique, les besoins des usagers, du public cible et des territoires.

Sa connaissance du territoire, de la culture corse, des acteurs culturels mais également sa connaissance des réseaux nationaux, méditerranéens et internationaux lui permettent d'être force de proposition et de proposer des actions répondant à ces objectifs.

Il (elle) encadre les services de la direction de la culture ainsi que les établissements culturels de la collectivité. Il (elle) pilote et évalue leur action. Il (elle) est garant de la réalisation des objectifs opérationnels fixés par la DGA, dans le cadre des objectifs stratégiques adoptés par la collectivité. Il participe à la mise en œuvre et au pilotage d'actions transversales au sein de la DGA mais également inter DGA.

Il (elle) s'assure de la déclinaison des orientations stratégiques, conçoit et met en œuvre des solutions dans son domaine de compétences, pour améliorer le fonctionnement de la direction et atteindre les objectifs fixés en matière de politique culturelle.

Il (elle) est en charge du suivi et du contrôle de l'exécution budgétaire. Il (elle) assure la sécurisation des actes produits par la direction. Il (elle) impulse au sein de sa direction, une politique managériale et il (elle) est garant du respect des procédures statutaires.

Ses compétences en matière juridique, financière, technique, d'organisation et de méthode, lui permettent d'impulser une dynamique d'innovation en matière d'organisation et de fonctionnement des services.

Le poste est basé à Ajaccio ou Bastia.

II/ ATTIVITÀ PRINCIPALI / ACTIVITES PRINCIPALES

Management des politiques sectorielles.

- Piloter sa direction en fonction des objectifs fixés au regard de la politique publique et du projet d'administration et rendre compte de son action auprès du/de la DGA.
- Proposer et piloter un programme d'actions de mise en oeuvre des politiques publiques ainsi qu'un échéancier adapté au contexte budgétaire et techniques.
- Élaborer un projet de direction à moyen et long terme de mise en oeuvre des orientations et des objectifs établis et validés par le (la) DGA, le DGS.
- Assurer le suivi du système de pilotage et de coordination des activités des différents services(indicateurs d'activités, objectifs annuels, programme d'actions...).
- Coordonne les groupes de travail transversaux dont il aura la charge.
- Piloter le programme d'action et les dossiers stratégiques de la direction à court, moyen et long terme (management du risque et de la qualité, prospective territoriale et financière, contexte juridique...).
- Anticiper les actions à venir en lien avec les orientations passées en matière de politique et impulser l'évolution des pratiques qui en découlent.
- Assurer la conformité juridique des actes et des actions en lien avec la direction de la coordination administrative et financière et le (la) DGA.

Activités rattachées au poste :

- Ingénierie Culturelle : information, conseil, documentation et appui à la mise en oeuvre de la politique régionale culturelle.
- Assistance et conseil au montage de projets et information aux acteurs sur les dispositifs existants.
- Médiation avec le dispositif PASS Cultura.
- Assistance technique à la réalisation de manifestations culturelles.
- Communication et promotion des activités et acteurs culturels.
- Suivi du conservatoire de musique et de danse.
- Gestion de la Cinémathèque de Corse.
- Gestion des Bibliothèques Territoriales de prêt et des médiathèques.
- Gestion du FRAC et du Centre d'art polyphonique de Sartène.
- Promotion de la culture et de la langue Corse.

Management et animation des équipes.

- S'inscrire dans une gouvernance générale, de cohésion et d'unité de direction en termes de conception et conduite d'actions stratégiques et opérationnelles.
- Veiller à la déclinaison cohérente du projet de direction et des pratiques managériales et opérationnelles développées par les équipes.
- Veiller à l'évaluation des actions conduites dans son domaine.
- S'appuyer sur le management opérationnel pour travailler les projets et orienter les bonnes décisions stratégiques.
- Assurer l'animation de la direction en matière de conduite de changement, de conduite de projets et du management des projets transversaux.
- Encadrer les Directeurs(rices) adjoint(e)s et les Chef(fes) de service et assurer l'animation et le management au niveau de la direction.
- Assurer la gestion des ressources humaines des services rattachés à sa direction, et participer au dialogue social.

- Manager la qualité de service dans une démarche d'amélioration continue
- Conduire et animer les réunions de pilotage de la direction avec l'équipe d'encadrement.
- Favoriser le dialogue et la concertation avec les agents pour la mise en place du projet partagé de la direction dans une démarche de qualité.
- Communiquer et valoriser en interne le projet de direction en lien avec les projets des services.
- Impulser la conduite de changement dans le sens de l'intérêt général et de la qualité du service rendu à la population.

III/ CUNNISCENZI È CAPACITÀ RICHIESTI / CONNAISSANCES ET CAPACITES REQUISES

Sapè fà / Savoir-faire :

Accompagnement au changement.

Compétences affirmées en management.

Gestion des processus, repérage de bonnes pratiques, appétence pour l'innovation.

Savoir analyser et saisir rapidement les enjeux principaux d'un dossier ou d'une situation, faire émerger les choix possibles en fonction du contexte de la collectivité.

Sapè / Savoirs :

Maitrise des fondamentaux du statut de la FPT.

Maitrise des aspects budgétaire, comptable et des procédures de commande publique.

Méthodologie et outils du management par objectif, ingénierie de projet.

Connaissance du territoire, de la culture corse, des acteurs culturels.

Connaissance des réseaux nationaux, méditerranéens et internationaux

Connaissances générales et techniques sur les domaines de compétences de la Direction.

Environnement territorial, enjeux, évolution et cadre réglementaire des politiques publiques.

Sapè essa / Savoir-être :

Force de proposition auprès du DGA.

Sens de la relation à l' élu.

Autorité, capacité d'écoute et au management de cadres.

Capacité de communication avec les agents de terrain Capacité à résister au stress et à prendre du recul.

IV/ RILAZIONE / RELATIONS

Échanges permanents et directs avec le (la) DGA, les membres du comité de direction ainsi que ses directeurs.

Échanges occasionnels avec l'autorité territoriale, les élus en charge du ou des secteurs d'activité.

Participation aux instances de gouvernance de la collectivité à la demande du/de la DGA.

Participation régulière aux réunions de direction à la demande du/de la DGA.

Participation aux comités techniques culturels.

Coopération avec les institutions et les partenaires au plan national et du territoire.

Représentation de la collectivité auprès d'instances officielles, par délégation.

Communication régulière avec les collaborateurs (directeurs fonctionnels et/ou opérationnels concernés).

V/ CUNDIZIONI D'ESERCIZIU / CONDITIONS D'EXERCICE

Champ d'intervention à l'échelle régionale et mobilités fréquentes.

Grande disponibilité : horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public, rythme de travail soutenu, pics d'activité liés aux échéances de la collectivité, à l'agenda des élus, aux imprévus.

VI/ AUTUNUMIA È RISPUNABILITÀ / AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉ

Large autonomie dans la mise en œuvre des actions de sa direction.

Garant de la régularité juridique des actes produits par les services et des décisions prises par l'exécutif.

Garant de la conduite du projet de la collectivité (contraintes, risques, communication, etc.).

Garant de la gestion des ressources (financières, humaines et matérielles) au sein de sa direction.