



La Mairie de Crolles recrute

## Un(e) Médiateur(trice) Culturelle (H/F)

8605 habitants / Budget de fonctionnement : 16 millions d'euros / Budget d'investissement : 10.3 millions d'euros

### DESCRIPTION DU POSTE

La commune de Crolles recrute un(e) Médiateur(trice) Culturelle pour le service Culturel.

### MISSIONS PRINCIPALES

#### Administratif

- Il/Elle conçoit et administre les dossiers de demandes de subvention
- Il/Elle participe à l'évaluation écrite quantitative et qualitative de l'action culturelle
- Il/Elle assure le secrétariat de l'action culturelle en lien avec l'assistante du service

#### Elaboration des projets culturels

- Il/Elle coordonne et anime les activités de culture et lien social,
- Il/Elle coordonne et anime les activités culturelles en lien avec le secteur scolaire et la programmation du centre culturel municipal,
- Il/Elle coordonne et anime les dispositifs « culture et lien social », « classes culturelles », « l'école du spectateur »

#### Animation du territoire et programmation

- Il/Elle coordonne les actions culturelles et la programmation « hors les murs » sur le territoire communale et dans le cadre du dispositif « Scène Ressource Départemental ».
- Il/Elle participe à l'élaboration des projets transversaux avec les services à la population
- Il/Elle propose et anime des actions culturelles de proximité destinées au non public
- Il/Elle va à la rencontre des habitants de la commune pour les sensibiliser au spectacle vivant
- Il/Elle propose et met en place un programme annuel de « médiations culturelles »

#### Communication culturelle

- Il/Elle supervise la communication culturelle
- Il/Elle coordonne la communication culturelle des réseaux sociaux avec l'aide de l'agent chargé des relations publiques et de la billetterie
- Il/Elle actualise la rubrique culture du site internet communal avec l'aide de l'agent chargée des relations publiques et de la billetterie
- Il/Elle anime des temps de présentations culturelles aux partenaires associés à la programmation

#### Suivi de l'exécution budgétaire

- Il/Elle participe au suivi de l'exécution budgétaire de l'enveloppe « action culturelle » et alerte, le cas échéant.
- Il/Elle assure les demandes de devis liés à l'action culturelle
- Il/Elle participe à l'élaboration des bilans financiers de l'action culturelle

#### Participation à la vie de la Mairie

- Il/Elle participe de manière ponctuelle aux initiatives locales portées par les services à la population

### PROFIL RECHERCHE

Poste à temps complet, catégorie B, cadre d'emploi des Rédacteurs. A pourvoir dès que possible.

### CANDIDATURE

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à transmettre au plus tard le **28 août 2018** à :

**Monsieur le Maire, Ville de Crolles, Place de la Mairie, 38920 CROLLES**

ou par mail en PDF à

[recrutement@ville-crolles.fr](mailto:recrutement@ville-crolles.fr)

**Renseignements complémentaires :** Eric LATIL (Responsable du service Culturel : 04.76.04.11.65)  
Marie-Claire BISCARAT (chargée de recrutement : 04.76.08.04.54)