



La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants)

Val de Marne

**Recrute pour la Direction Générale Adjointe en charge des Services à la
Population**

UN DIRECTEUR DE L'ÉMANCIPATION H/F

Catégorie A Cadre d'emploi des Attachés territoriaux

La Direction de l'émanipation comprend les services de la jeunesse, des sports, de la culture, de la médiathèque, et des archives, de la documentation et de l'histoire de la ville.

Le Directeur met en œuvre l'action de la municipalité en vue de proposer aux Kremlinois, et notamment aux plus jeunes, un accès à la pratique d'activités de loisirs à caractère culturel, artistique et sportifs, offrant ainsi à chacun la possibilité d'accéder à des activités et à des connaissances pouvant favoriser un épanouissement personnel.

Placé sous l'autorité du Directeur Général Adjoint des Services à la Population, vous aurez pour missions :

Missions principales :

- Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques des politiques culturelles, sportives et de la jeunesse.
- Assurer la direction et l'animation des services suivants : Culture, Médiathèque, Archives, documentation et Histoire de la ville, jeunesse et sports.
- Mobiliser et accompagner les services afin de développer une fonction de veille et d'analyse prospective des besoins sportifs, culturels et de la jeunesse.
- Impulser la conception d'événements, de programmes de manifestations et d'animations sur le territoire communal, en vue de dynamiser la vie culturelle et sportive locale.

Activités :

- Développer des actions transversales en interne avec les différents services de la collectivité.
- Management/encadrement direct ou indirect d'une équipe de plus d'une soixantaine d'agents en poste, au sein des différents services de la direction.
- Elaboration, gestion et suivi du budget de la direction, suivi des marchés.
- Développer et entretenir des relations privilégiées et des partenariats avec les acteurs culturels, sportifs et de la jeunesse.
- Mettre en place une stratégie de recherche de partenariats et de mécénats extérieurs.

- Promotion et communication de la politique municipale dans les domaines de la jeunesse, des sports et de la culture.
- Organiser et maintenir une veille sectorielle.
- Evaluation des programmes et projets mis en œuvre.
- Mettre en place et suivre les tableaux de bords d'activités (fréquentations, activités...)
- Participer aux projets de création, de rénovation ou de maintenance des établissements concernés.
- Veiller, en lien avec les services concernés, au respect des normes et réglementations applicables aux établissements recevant du public.

Profil :

- Connaissance de l'environnement institutionnel des collectivités locales.
- Connaissance des enjeux et des réglementations des politiques publiques.
- Connaissance des dispositifs de financement et de partenariats publics dans les secteurs de la jeunesse, des sports et de la culture.
- Maîtrise des tableaux de bord, outils de planification et suivi.
- Aisance rédactionnelle.
- Bonne orthographe (règles d'orthographe, syntaxe et grammaire).
- Force de proposition et capacité d'initiative.
- Qualités relationnelles, capacité au travail collaboratif et à la concertation.

Relations :

- Relations internes : Relations régulières avec les élus et la Direction Générale des Services (DGS), mais aussi avec l'ensemble des autres services, en tant que de besoin.
- Relations externes : Relations avec les établissements publics locaux (Conservatoire, ECAM, Mission locale...), SDJES, ANS, DRAC, CNL, CAF, fédérations sportives et de loisirs, COJO... Relations suivies avec les acteurs associatifs intervenant dans les domaines culturels, artistiques, sportifs (Clubs sportifs) ...

Poste à temps complet. Participation ponctuelle à des réunions de travail et manifestations en soirée/week-end.

Traitement indiciaire, régime indemnitaire (RIFSEEP – IFSE+CIA – et prime de fin d'année), remboursement partiel de la mutuelle, des frais de transports en intégralité, restaurant administratif, Comité des œuvres sociales.

Proche de Paris, métro ligne 7

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation), à l'attention de

Monsieur le Maire

Direction des Ressources Humaines

Place Jean Jaurès

94270 Le Kremlin-Bicêtre

Ou

offre_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr