



**Le Kremlin  
Bicêtre**

## **LA VILLE DU KREMLIN-BICÊTRE RECRUTE**

La Ville du Kremlin-Bicêtre est située dans le département du Val-de-Marne (94) en région Île-de-France et compte 24 500 habitants. Limitrophe au sud-est de Paris, la commune est membre de l'Etablissement public territorial Grand-Orly-Seine-Bièvre. Le Kremlin-Bicêtre est accessible directement par l'autoroute (A6b), le périphérique (sortie porte d'Italie) et est bien desservie par les transports en commun (métro, tramway, bus, navette gratuite). Elle dispose de bornes Vélib' et de pistes cyclables. A l'été 2024, elle sera desservie par une nouvelle station de métro avec l'arrivée de la ligne 14.

Ville dynamique et ouverte, championne de la mixité sociale au sein de la métropole du Grand Paris comme le rappelle une étude de l'APUR de 2023, le Kremlin-Bicêtre jouit d'une situation idéale aux portes de Paris et a bénéficié, ces dernières années, de nombreuses transformations. Elle dispose d'équipements culturels (médiathèque l'Echo, Espace culturel André-Malraux...) et sportifs de qualité, ainsi que deux parcs situés en centre-ville. Un marché est accessible les mardis, jeudis et dimanches matins. Ville hospitalière et universitaire, Le Kremlin-Bicêtre se caractérise par des habitants aux profils diversifiés, qui font sa richesse.

La Mairie du Kremlin-Bicêtre emploie toute l'année de nombreux agents, juniors et confirmés. Forte d'un haut niveau de service public, auquel elle est particulièrement attachée, la Ville assure au quotidien de nombreuses missions dans des domaines d'intervention variés. En rejoignant notre Ville, vous intégrez un collectif de travail dynamique qui a pour valeurs l'égalité, la solidarité, l'universalité de l'accès au service public, la neutralité et la laïcité et qui veille et vous accompagne dans votre parcours et vos évolutions professionnels.

### **DIRECTEUR DE L'EMANCIPATION (H/F)**

<b>Domaine :</b> Culture, sports, jeunesse	<b>Cadre d'emploi :</b> Catégorie A – Cadre d'emploi des attachés territoriaux	
<b>Nature de l'emploi :</b> Ouvert aux fonctionnaires (et aux contractuels)	<b>Nature du contrat :</b> Régime statutaire/Contractuel	
<b>RIFSEEP :</b> G2N1	<b>Management :</b> Oui	<b>Télétravail :</b> Oui
<b>Date limite de candidature :</b> 15 mai 2024		

#### **Présentation générale**

La Direction de l'émancipation 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.

Le Directeur de l'émancipation est placé sous l'autorité du Directeur général adjoint des services à la population.

## **VOS 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.

## **AU QUOTIDIEN**

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

## **LES PARTENAIRES**

- 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.
- 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) ...

## **PROFIL RECHERCHÉ**

- 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.

## **CONDITIONS DE RECRUTEMENT**

- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Prime de fin d'année + Complément Indemnitaire Annuel
- 39 heures 30 par semaine
- 25 congés annuels + 26 ARTT
- Remboursement à 100% des transports en commun par les agents non Kremlinois
- Prise en charge partielle de la mutuelle
- Télétravail (2 jours/semaine maximum)

## **COMMENT CANDIDATER ?**

Adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) par voie postale ou par courriel ([offre\\_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr](mailto:offre_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr)), à l'attention de :

Monsieur le Maire  
Direction des Ressources Humaines  
Place Jean-Jaurès  
94270 Le Kremlin-Bicêtre