



Référence 20190876 Déposée le 15/10/2019 Date limite le 12/11/2019

[← Offre précédente](#)

[Offre suivante →](#)

[Description de la mission](#) [Compétences techniques](#) [Compétences transversales](#) [Activités spécifiques](#) [Et plus ...](#)

Offre de poste : 73/74	
Cadres d'emploi	Administrateur Ingénieur Conservateur du patrimoine
Intitulé du poste	DIRECTEUR/TRICE DU FORUM DES SCIENCES
Famille professionnelle	MANAGEMENT
Métier	Responsable de Pôle/Responsable de Pôle Adjoint
Affectation	DGADT (hors collèges)
Lieu de travail	FORUM DES SCIENCES VILLENEUVE D'ASCQ
Nombre de postes	1 à Lille
Offre de poste : 73/74	

[← Offre précédente](#)

[Offre suivante →](#)



Référence 20190876 Déposée le 15/10/2019 Date limite le 12/11/2019

Description de la mission

DESCRIPTION DE LA (OU DES) MISSION(S) ET DU CONTEXTE

Le Forum départemental des Sciences est un centre de culture scientifique, équipement culturel du Département du Nord. Par les expositions, animations, services et produits qu'il propose, il contribue à donner à chacun les moyens de comprendre les grands enjeux de la science aujourd'hui. Il participe également au renforcement de l'intérêt pour la science et ses applications techniques et industrielles, notamment auprès des jeunes. Le Forum départemental des Sciences est un équipement de 3.000 m² d'espaces ouverts au public qui accueille environ 115.000 visiteurs à l'année et touche plus de 200.000 personnes hors les murs.

En relation et en cohérence avec les objectifs fixés par la Direction en charge de la Culture et sous l'autorité de sa/son directrice(teur), vous pilotez l'ensemble des ressources nécessaires pour enrichir, conserver, transmettre et valoriser le patrimoine de l'équipement et décliner la politique publique culturelle départementale.

Vous aurez la responsabilité de la préparation et de la mise en œuvre des expositions temporaires et des catalogues d'expositions dédiés. Vous assurez :

- le pilotage et la coordination sur les plans hiérarchiques, fonctionnels et opérationnels des projets et de la programmation,

- la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité dans le domaine de la culture,
- la bonne continuité des activités en lien avec le public,
- la responsabilité et l'animation de l'équipement, en assurant l'encadrement de l'ensemble des agents placés sous votre responsabilité.

Vous êtes force de proposition auprès de votre hiérarchie.

Vous contribuez à la prévention des risques professionnels notamment par le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.

Vous mobilisez et faites évoluer sur le plan collectif et individuel les compétences professionnelles des agents.

Relations professionnelles :

Interne : Relations régulières avec les autres services

Externe : Relations fréquentes avec les entreprises, les institutions et les usagers

Activités / Compétences techniques

ACTIVITES/COMPETENCES TECHNIQUES

Savoir faire

Elaboration et mise en œuvre du Projet Scientifique et Culturel de l'équipement

- Evaluer le positionnement de l'équipement et son rayonnement culturel
- Analyser les évolutions des pratiques et des expressions culturelles
- Organiser la concertation et la consultation autour de la définition du Projet Scientifique et Culturel
- Négocier, avec la ligne hiérarchique, les moyens de la mise en œuvre
- Rechercher des mécénats
- Rédiger les actes administratifs et rapports relatifs au Projet Scientifique et Culturel de l'équipement
- Concevoir les indicateurs et superviser l'évaluation du projet de l'équipement

Elaboration et mise en œuvre de la politique d'accueil et de développement des publics

- Concevoir et mettre en œuvre des outils de connaissance et d'analyse des publics
- Organiser les conditions d'accueil, de recherche, de consultation, de visite des usagers
- Organiser et superviser les dispositifs d'accompagnement des différents publics
- Coordonner la production des supports de médiation (catalogues, sites internet, publications)
- Définir une politique de communication de l'équipement

Programmation culturelle

- Concevoir une programmation en cohérence avec le projet scientifique et culturel de l'équipement et en lien avec la politique culturelle départementale
- Définir une politique de diffusion des ressources et de la connaissance
- Développer un réseau partenarial avec l'ensemble des acteurs concernés

Veille et recherches scientifique et technique sur le champ

patrimonial

- Organiser les conditions d'une veille scientifique et technique sur le champ patrimonial
- Développer des partenariats scientifiques et techniques

Savoirs

- Cadre législatif et réglementaire des établissements patrimoniaux
- Enjeux intellectuels et sociaux de la connaissance
- Enjeux, évolution et cadre réglementaire des politiques patrimoniales et culturelles
- Histoire et caractéristiques socio-économiques des publics
- Marketing culturel
- Culture générale, historique
- Spécificités du milieu culturel et artistique : compte d'auteur, intermittence, sociétés civiles et perception de droit
- Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique
- Cadre juridique et réglementaire de la commande publique
- Aisance rédactionnelle

Activités / Compétences transversales

ACTIVITES/COMPETENCES TRANSVERSALES

Savoir faire

Encadrement de pôle

- Organiser et planifier l'activité des équipes
- Piloter, suivre et contrôler les activités des agents
- Mettre en œuvre des délégations de responsabilité
- Apporter une aide technique et méthodologique aux agents
- Animer des réunions de services
- Favoriser la participation des agents
- Accompagner les changements induits par une nouvelle organisation
- Organiser la diffusion de l'information au sein du/des services
- Gérer les relations conflictuelles et les tensions
- Impulser et accompagner le changement
- Savoir décider et objectiver ses décisions

Traduire les orientations et les priorités politiques en plans d'action ou en projets

- Représenter la collectivité auprès des acteurs et partenaires

Conduite de projet

- Identifier les finalités, objectifs, enjeux et les contraintes d'un projet
- Définir les modalités de pilotage du projet
- Conduire l'évaluation du projet

Elaboration et suivi du budget et gestion de la commande publique

- Planifier les besoins budgétaires et élaborer un budget prévisionnel

Promotion de l'action publique et mise en œuvre des outils de communication

- Organiser la représentation de la collectivité lors d'événements professionnels et promotionnels

Savoirs

- Environnement et priorités des élus
- Organisation de la collectivité
- Principes et techniques de médiation et de résolution de conflits
- Principales règles de la commande publique
- Principes de la comptabilité publique
- Techniques d'entretien et d'évaluation des agents
- Méthodes d'animation
- Techniques de négociation

Savoir - être

- Savoir faire preuve de réactivité
- Savoir travailler dans l'urgence
- Etre force de proposition
- Faire preuve d'innovation
- Disposer d'une bonne aisance relationnelle

Activités spécifiques

Non renseigné

Et plus ...

Obligations du poste :
Permis B

Conditions particulières :
Pics d'activités liés à l'organisation d'évènements et de manifestations culturelles
Travail le week-end et certains jours fériés dans le cadre de manifestations liées à la programmation culturelle
Déplacements fréquents,
Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations de service public,
Disponibilité à l'égard des équipes artistiques, techniques et administratives

Référence 20190876 **Déposée le** 15/10/2019 **Date limite le** 12/11/2019

Si vous souhaitez obtenir de plus amples informations sur ce poste, veuillez contacter :

DGADT (hors collègues)
FORUM DES SCIENCES
VILLENEUVE D'ASCQ

Si vous souhaitez des renseignements liés aux modalités de la candidature, veuillez contacter l'assistant Emplois et Compétences en précisant la référence de l'offre:

Direction des ressources humaines

LAGLEYZE ISABELLE
Porte

+3 33 59 73 57 63
isabelle.lagleyze@lenord.fr

 Imprimer
la fiche de poste

 Imprimer la demande
de changement d'affectation [titulaires](#)

[Retour à la liste](#) [Nouvelle recherche](#) [Mon panier](#) [Mes abonnements](#) [Aide](#)