



# OFFRE ÉVÉNEMENTIELLE

**UN(E) RESPONSABLE DU SERVICE ÉVÉNEMENTIEL ET PRIVATISATION (F/H)**  
**PÔLE CULTURE SPORTS VIE SOCIALE**  
**PÔLE MUSÉAL**

**Cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine (catégorie B) – Filière culturelle**  
**Recrutement par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle - Référence n° GN 23-184**

## NOS MUSÉES

Le Pôle muséal, composé du Muséum-Aquarium de Nancy, du Château de Montaigu et du Fêru des sciences, accueille plus de 170 000 visiteurs(euses) par an. Il conserve, étudie et expose de riches collections scientifiques, techniques et artistiques. L'action du Pôle muséal vise à faire vivre des lieux accueillants, inclusifs, ouverts à la diversité, riches en découvertes scientifiques et artistiques. Elle vise aussi à donner des clés pour mieux comprendre la complexité du monde environnant et engager des réflexions autour de la transition écologique.

Des expositions temporaires sont régulièrement présentées dans chacun des musées et, tout au long de l'année, de nombreuses actions culturelles sont réalisées en direction de tous les publics (scolaires, jeunes publics, seniors, familles, crèches, personnes vivant avec un handicap...). Une programmation diversifiée est proposée en lien avec les événements nationaux ou autour de créations originales (cycle des « Soirées inopinées », « Mini festival scientifique », etc.), de nombreux partenariats sont réalisés pour concevoir des activités (Université de Lorraine, festival littéraire, scène de musique, théâtre...).

L'état d'esprit du Pôle muséal peut se résumer ainsi : être un lieu accueillant, ouvert d'esprit, riche de découvertes proposées et ressenties, donner des clés pour mieux comprendre le monde environnant.

Le service événementiel et privatisation est composé d'une agente qui gère notamment la privatisation, d'une apprentie et de personnes recrutées en CDD en fonction des projets particuliers.

## MISSIONS

Superviser la production, la réalisation et l'exploitation de la programmation culturelle du pôle muséal et cela pour l'ensemble des événements proposés en gérant les moyens matériels, humains et financiers ; coordonner la privatisation d'espaces.



## ACTIVITÉS PRINCIPALES

### Expertise

- Coordonner les événements et gérer leur mise en œuvre opérationnelle ;
- Gérer les projets en lien avec les autres services (technique, communication, médiation...) ;
- Faire le lien avec les structures organisatrices des événements régionaux ou nationaux (Ministère de la Culture et de la communication notamment) ;
- Développer des partenariats avec les acteurs culturels régionaux, avec les référents scientifiques et les prestataires culturels ;
- Réaliser une veille sur les pratiques culturelles ainsi que sur les prestataires culturels nationaux ;
- Proposer et développer de nouvelles activités cohérentes.

### Gestion ressources humaines, administrative, juridique et budgétaire

- Organiser le reporting de l'activité par tout moyen approprié ;
- Animer et gérer une équipe de 2 à 4 agent (e.s) ;
- Animer, accompagner et appuyer l'équipe et en particulier l'encadrement de proximité ;
- Animer des réunions d'équipe ;
- Définir et / ou suivre l'enveloppe budgétaire et produire un bilan ;
- Planifier les besoins budgétaires ;
- Impulser des dispositifs de veille et d'observation ; identifier les tendances d'évolution, les expériences innovantes et les sources d'informations stratégiques ;
- Mener une réflexion pour limiter l'impact des projets réalisés sur l'environnement.

## COMPÉTENCES

### Formation :

Niveau licence ou master souhaité en études culturelles

### Savoir-faire :

- bonne expression orale et écrite ;
- capacité à échanger et à diffuser l'information ;
- maîtrise des techniques de programmation culturelle ;
- maîtrise des méthodes de gestion de projet culturel ;
- intérêt pour le monde culturel et muséal ainsi que pour les domaines des sciences.

### Savoir-être :

- dynamisme ;
- créativité ;
- très bon relationnel ;
- esprit méthodique et grand sens de l'organisation ;
- respect des échéances ;
- capacités d'initiative ;
- intérêt pour le travail en équipe ;
- ouverture d'esprit.



## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Horaires de travail variables suivant le règlement particulier du service et le règlement général sur la gestion du temps de travail de la métropole du Grand Nancy.

Poste à temps complet : Cycle de travail hebdomadaire à 39h00 avec RTT.

Pics d'activités possibles- Travail régulier en soirée et en week-end.

Poste situé au Muséum-Aquarium (Nancy) et Fêru des sciences (Jarville-la-Malgrange).

Titres restaurant, participation de l'employeur à la protection sociale complémentaire « prévoyance - maintien de salaire », Comité d'Action Sociale et Amicale du personnel.

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap.

## CONTACT

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser à :  
M. le Président de la Métropole du Grand Nancy  
et à déposer à l'adresse suivante : <http://www.grandnancy.eu/candidature>

**Seules les candidatures transmises sur notre site seront examinées**

Date limite de candidature : 05/11/2023  
En rappelant la référence N° GN 23-184

Renseignements :

Lucile GUITTIENNE – Directrice du pôle muséal du Grand Nancy : 06 10 38 67 95  
ou [lucile.guittienne@grandnancy.eu](mailto:lucile.guittienne@grandnancy.eu)

Stéphanie BONEL – Conseillère Recrutement Mobilité – 03 54 50 21 22  
ou [stephanie.bonel@grandnancy.eu](mailto:stephanie.bonel@grandnancy.eu)