

Directeur(-rice)

Synthèse de l'offre

Employeur : La Fabrique de patrimoines en normandie EPCC
5 avenue de tsukuba - immeuble pentacle
14200Hérouville saint clair
Référence : 0014221000822104
Date de publication de l'offre : 20/10/2022
Date limite de candidature : 20/11/2022
Poste à pourvoir le : Dès que possible
Type d'emploi : Emploi temporaire
Durée de la mission : 6 mois
Ouvert aux contractuels : Oui (Art. L332-23 disposition 1 du code général de la fonction publique)
Temps de travail : Complet
Durée : 35h00
Nombre de postes : 1

Lieu de travail :

Lieu de travail :
5 avenue de tsukuba - immeuble pentacle
14200 Hérouville saint clair

Détails de l'offre

Grade(s) : Attaché
Attaché hors classe
Attaché principal
Famille de métier : Culture > Programmation et techniques du spectacle
Métier(s) : Directeur ou directrice d'établissement culturel

Descriptif de l'emploi :

Créé par l'État (ministère de la Culture/DRAC de Normandie) et la Région Normandie, l'EPCC La Fabrique de patrimoines en Normandie est actif depuis le 1er janvier 2015.
Pour mener ses missions, La Fabrique de patrimoines en Normandie dispose actuellement d'une équipe de 18 ETP occupés par 15 agents. L'EPCC est actuellement installé sur deux sites à Caen et à Hérouville-Saint-Clair, mis à disposition par la Région Normandie.

L'établissement dispose d'un budget annuel de fonctionnement de 1,6 M € (budget primitif 2022). La situation financière est saine (fonds de roulement, excédent budgétaire...).

Les arbitrages en cours entre la Région Normandie et la DRAC (financeurs de l'EPCC) visent à redimensionner le périmètre, les missions et moyens de l'EPCC. Suite au départ en retraite du directeur et à une période d'intérim achevée, il est recherché un directeur provisoire pour 6 mois dans l'attente de la finalisation des modalités d'organisation et de fonctionnement de l'EPCC.

Profil recherché :

Ainsi, le profil souhaité pour occuper cette mission de direction provisoire d'une durée de 6 mois dès que possible est le suivant :

- Agent contractuel expérimenté ayant exercé des fonctions de direction, dans une collectivité territoriale ou une structure de type EPA,
- compétences avérées dans les fonctions administratives, financières, juridiques et la gestion des ressources humaines, capacité à préparer et suivre les décisions d'un conseil d'administration

- capacité à communiquer et à manager dans des situations de crise, aptitude à la diplomatie, sens de l'écoute, discrétion professionnelle.

Missions :

Interface avec le Président du Conseil d'administration, conseiller régional, et des personnes publiques membres du Conseil d'administration, l'Etat - DRAC et la Région Normandie, le /la Directeur/ trice provisoire pourra s'appuyer sur les équipes administratives en place, à savoir un secrétaire général à mi-temps (attaché territorial titulaire) et deux assistantes de gestion à temps complet (rédactrices principales en CDI de droit public), pour coordonner et assurer les missions suivantes :

- Suivre les affaires courantes permettant le fonctionnement de l'établissement, dans la continuité de ses missions et plans de charges actuels,
- Informer et conseiller le Président du Conseil d'administration et les personnes publiques membres du Conseil d'administration de toute situation urgente, notamment RH, ou nécessitant un arbitrage au-delà des affaires courantes dont il ou elle a la charge,
- Assurer une information régulière concernant les affaires courantes au Président du CA et aux personnes publiques membres du CA,
- Préparer et assurer le bon déroulement des instances, et en particulier du Conseil d'administration,
- Ordonner les dépenses et les recettes,
- Assurer l'exécution et la préparation budgétaire notamment du BP 2023, et le cas échéant établir le Compte administratif,
- S'assurer du bon déroulement de la chaîne financière et comptable,
- Assurer un contact et une information régulière de l'ensemble des agents, afin de communiquer sur les décisions adoptées ou en cours, de recenser les besoins et demandes, et d'assurer le bon fonctionnement des affaires courantes,
- Mettre en place une écoute active et assurer une présence auprès des agents et des équipes afin de relayer toute situation nécessitant une action ou une prise de décision,
- Assurer les missions courantes dans le cadre d'une délégation qui sera formalisée :
 - o Représentation de l'EPCC concernant le projet de création d'un futur bâtiment accueillant l'EPCC à horizon 2025, projet piloté par la DRAC,
 - o De passer tous actes, contrats et marchés, selon les conditions définies par le Conseil d'Administration,
 - o De représenter l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile, si le Président du CA et les personnes publiques missionnent expressément l'agent.

Contact et informations complémentaires : Merci de transmettre votre candidature (CV + lettre de motivation) à Vincent Aubin : vincent.aubin@normandie.fr;

Contacts pour plus d'information sur le poste :

Région Normandie, Direction culture et patrimoine Service patrimoine et inventaire :
Laurine Courtois, Directrice adjointe : laurine.courtois@normandie.fr
Vincent Aubin, Responsable du service : vincent.aubin@normandie.fr;

DRAC Normandie :

Diane de Rugy, Directrice adjointe du patrimoine, diane.de-rugy@culture.gouv.fr

Cécile Binet Conseillère musées, cecile-m.binet@culture.gouv.fr

Téléphone collectivité : 02 31 53 15 45

Lien de publication : www.lafabriquedepatrimoines.fr