

67 communes, 21 894 habitants

RECRUTEMENT

SERVICE ANIMATION TERRITORIALE COORDINATEUR PROJET CULTUREL DE TERRITOIRE ET CONVENTION TERRITORIALE D'ÉDUCATION AUX ARTS ET À LA CULTURE (F/H)

Poste non permanent - Contrat projet

Poste à temps complet (35 heures)

La Communauté de communes des Baronnies en Drôme Provençale recherche, dans le cadre de son développement culturel, un(e) coordinateur(trice) de Projet Culturel de Territoire (PCT) et Convention Territoriale d'Éducation aux Arts et à la Culture (CTEAC). Rattaché(e) au Pôle Petite-Enfance / Enfance-Jeunesse / Animation Territoriale, vous serez en charge de coordonner, animer et mettre en œuvre le Projet Culturel de Territoire ainsi que la politique d'Éducation Artistique et Culturelle (EAC) en lien avec les acteurs locaux et institutionnels.

Missions principales

Élaboration et mise en œuvre du Projet Culturel de Territoire (PCT)

- Animation de la démarche d'élaboration du PCT en lien avec les élus et les partenaires (DRAC, PNR, associations...)
- Définition des objectifs, plan d'actions, axes prioritaires
- Coordination de la mise en œuvre opérationnelle du PCT sur le territoire

Déploiement de la politique d'Éducation Artistique et Culturelle (EAC)

- Conception et coordination de projets EAC en lien avec les artistes en résidence, les services de la collectivité et les partenaires (DRAC, Éducation Nationale...)
- Accompagnement des initiatives locales et développement de projets sur temps scolaire et hors temps scolaire
- Animation du réseau des acteurs des pratiques artistiques

Coordination et animation partenariale

- Animation des comités de pilotage (CTEAC, PCT)
- Co-animation du Comité Coopératif avec la structure culturelle partenaire (la Baronne)
- Reporting régulier auprès de la responsable de Pôle et des élus

Accompagnement et suivi des résidences et projets culturels

- Suivi logistique, administratif et budgétaire des projets
- Mise en relation des artistes avec les acteurs du territoire
- Soutien à l'organisation d'événements culturels (accueil, technique, communication...)

Suivi administratif, budgétaire et communication

- Montage des dossiers de subventions, bilans, statistiques
- Élaboration et diffusion des supports de communication (communiqués, newsletters, site web, réseaux sociaux...)
- Suivi budgétaire en lien avec la responsable de Pôle et les services finances

Profil recherché

Formation et expérience

- Niveau Bac +3 minimum dans les domaines de l'action culturelle ou de l'animation socio-culturelle
- Expérience significative sur un poste similaire exigée

Compétences attendues

- Savoirs
 - o Bonne connaissance des politiques publiques culturelles, de la médiation et des enjeux de l'EAC
 - o Connaissance des institutions culturelles et partenaires (DRAC, CD, Région...)
- Savoir-faire
 - o Maîtrise des outils bureautiques (suite Office) et de communication numérique
 - o Expérience en coordination de projets culturels et en animation de réseaux
 - o Compétences techniques en spectacle vivant appréciées
- Savoir-être
 - o Qualités rédactionnelles, organisationnelles et relationnelles
 - o Esprit d'équipe, autonomie, réactivité
 - o Capacité à fédérer et à travailler en transversalité

Conditions du poste

- **Contrat** : Contrat de projet
- **Temps de travail** : Temps complet (sur 4.5 jours ou 5 jours par semaine)
- **Résidence administrative** : Nyons et Buis les baronnies
- **Permis B obligatoire**
- **Disponibilité** : Travail en soirée et le week-end possible
- **Déplacements fréquents**
- **Moyens mis à disposition** : Ordinateur portable, téléphone professionnel, budget dédié, véhicule de service

POSTE A POURVOIR AU 05 JANVIER 2026

Merci d'adresser votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation et votre dernier arrêté de situation administrative pour les agents titulaires de la FP par mail à Madame Anaïs FAOUZI, Chargée des Ressources Humaines (a.faouzi@cc-bdp.fr) OU par courrier à **Monsieur le Président de la Communauté de communes des Baronnies en Drôme Provençale – ZA les Laurons - 170 rue Ferdinand Fert - 26110 NYONS**

Les informations recueillies résultent d'une communication volontaire par vos soins. Nous nous engageons à ne traiter ou n'utiliser vos données personnelles que dans la mesure où cela est strictement nécessaire pour la continuité de nos services. Ces informations ne seront en aucun cas communiquées ou cédées à des tiers. En effet, nous mettons tout en œuvre pour assurer la confidentialité et la sécurité de vos données.

Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement européen sur la protection des données (RGPD) n°2016/679/UE du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de modification, d'opposition, de suppression et de portabilité de vos données en cas de motifs légitimes. Pour toutes informations complémentaires vous pouvez nous contacter par mail ou courrier. Vous avez également la possibilité de contacter la Commission Nationale de l'informatique et des libertés ou notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante rgpd@numérian.fr.