Poste : Responsable de la mission événementielle et musiques actuelles

Catégorie : A

Filière : culturelle

Identification du poste

**DGA** : Appui aux Territoires et Attractivité

**Direction** : Culture – Mission événementielle et musiques actuelles

**Résidence administrative** : Saint-Lô

**Lien hiérarchique** : Directrice de la culture

**Cadre d'emploi ou grade** : Catégorie A

**Statut** : Fonctionnaire et contractuel de droit public

**Date de prise de fonction :** 1er août 2024

Missions/Activités

**Mission prioritaire : coordination du festival Les Traversées Tatihou**

Sous la responsabilité de la directrice de la culture :

Responsabilité et coordination générale du festival Les Traversées Tatihou organisé par la collectivité dans tous les aspects de production, administration, communication, logistique, gestion de l’équipe bénévoles.

Encadrement d’une gestionnaire administrative et des intermittents recrutés sur les missions « accueil artistes » et « médiations », dès l’amont du festival, ainsi que des stagiaires en production et communication.

**Mission secondaire : accompagnement des acteurs de la filière musicale**

Accompagnement des acteurs de la filière musicale (artistes, acteurs culturels, lieux de diffusion, etc.) dans les aspects de formation, de professionnalisation et de diffusion, dans le cadre des dispositifs de soutien, notamment le contrat de filière musiques actuelles (avec les dix collectivités partenaires : DRAC Normandie, CNM, Région Normandie, Départements de la Manche, de l’Orne, de l’Eure, de la Seine-Maritime, la ville du Havre, la ville de Caen et la Métropole Rouen Normandie). Et plus largement, les politiques publiques en faveur de la musique et des transitions écologiques et sociales des domaines.

Le festival Les Traversées Tatihou :

La 30e édition du festival Les Traversées Tatihou, se déroulera du 20 au 25 août 2024, lors des grandes marées. Marqueur fort du territoire, le festival est porté et organisé par le Département de la Manche. Les concerts et actions culturelles ont lieu sur l’île Tatihou, mais également sur la commune de Saint-Vaast-la-Hougue et sur tout le territoire du Val de Saire. La programmation, reconnue pour son exigence artistique, en fait le premier festival de Normandie consacré aux musiques traditionnelles et musiques du monde. Atypique par sa forme, le festival propose aux spectateurs une expérience inédite au moment des grandes marées du mois d’août. Le festival Les Traversées Tatihou en quelques mots, c’est : 150 musiciens, une trentaine de concerts, 10 000 festivaliers, 100 bénévoles, 20 techniciens, 1 chapiteau (1200 places), une scène ouverte, des stages et des rencontres, etc.

**Activités principales :**

* Elaboration de la programmation ;
* Suivi des négociations de contrats de cession avec les artistes ;
* Gestion logistique : plannings repas, bateaux, runs artistes, hébergement, commandes catering loges, kits hygiène ;
* Suivi budgétaire des dépenses du festival et soutiens financiers de la filière (SACEM, CNM), en collaboration avec la comptabilité ;
* Elaboration et suivi du marché public catering, en lien avec la direction des marchés publics
* Rédaction des contenus et suivi de la diffusion des supports de communication (programme papier, site internet, flyers spécifiques, etc.), en lien avec la direction de la communication ;
* Recherche et suivi des partenariats privés et publics, de mécénats, de mécénats de compétence, etc. (en étroite collaboration avec la direction de la communication) ;
* Suivi, animation et planification de l’équipe bénévole (environ 100 personnes) : inscriptions, réunion d’information, édition des plannings, animation des réunions ;
* Supervision de la préparation accueil artistes et encadrement de la personne en intermittence chargée du suivi (feuilles de route, hébergement, restauration) ;
* Supervision des actions de médiation (stages, grande traversée, rencontre en EHPAD et campings, etc.) et encadrement de la personne en intermittence chargée d’en faire le suivi ;
* Coordination avec la régie générale sur la faisabilité technique du projet, l’accueil du public, les besoins informatiques, les passages de véhicule sur le DPM, les locations des salles et espaces divers, etc. ;
* Rédaction des éléments de valorisation et de présentation/bilan du festival ;
* Encadrement hiérarchique d’un agent gestionnaire administratif (C3).

**Activités secondaires** :

* Accompagnement et conseil auprès des artistes et des structures culturelles dans le secteur des musiques ;
* Instruction et suivi du contrat de filières des musiques actuelles ;
* Suivi de l’actualité musicale départementale, régionale et nationale ;
* Participation à des salons professionnels (WOMEX, BIS Nantes, etc.).

Profil et compétences requises

**Compétences stratégiques :**

* Connaissance en conception, montage et suivi de projets culturels ;
* Sens des responsabilités et compréhension du cadre hiérarchique ;
* Sens du service public ;
* Connaissance du monde culturel et de l’événementiel ;
* Connaissance de l’environnement et du fonctionnement des collectivités territoriales ;
* Expérience avérée de programmation dans les domaines de la musique.

**Compétences techniques :**

* Maîtrise du travail en mode projet et en transversalité ;
* Fortes capacités d’analyse et de synthèse ;
* Maîtrise de la suite Microsoft ;
* Maîtrise des logiciels Heeds et Régie Spectacle appréciée ;
* Bon niveau d’anglais ;
* Permis B.

**Compétences relationnelles :**

* Capacité d’écoute et sens relationnel ;
* Disponibilité ;
* Esprit d’initiative, grande diplomatie, facilité relationnelle.

**Compétences personnelles :**

* Bac +3 / Bac +5 (ingénierie culturelle, médiation culturelle…)
* Rigueur et méthode

Spécificités liées au poste

**Cycle de travail particulier** : 39 heures hebdomadaires

Poste à temps plein à pourvoir dès que possible.

Travail fréquent en horaires atypiques, notamment à l’approche et pendant le festival.

Déplacements en région et en dehors de la région.

**Renseignements pratiques**

**Personne à contacter pour les renseignements sur le poste** : Laurence Loyer-Camebourg, 02 33 05 99 21

**Personne à contacter pour les renseignements administratifs** :

Valérie Hoarau, référente recrutement, 02 33 05 95 42

**Candidature (curriculum vitae + lettre de motivation) à adresser à** :
Monsieur le Président du conseil départemental de la Manche
Direction des ressources humaines
Conseil départemental de la Manche
50050 Saint-Lô cedex

**Pour les candidatures internes** : voie hiérarchique

**Contact** : **recrutement@manche.fr**

**Date limite de candidature** : xxx